

**LAPORAN KEGIATAN  
PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)**

**LOKASI : SMK NEGERI 1 KLATEN**

**Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo no.22 Klaten**

**Laporan Ini Disusun Sebagai Pertanggungjawaban Pelaksanaan**

**Praktek Pengalaman Lapangan (PPL)**

**Tahun Akademik 2014/2015**



**Disusun Oleh :**

**YAN HANIF JAWANGGA**

**NIM. 11403244044**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
2014**

## HALAMAN PENGESAHAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Mahasiswa di bawah ini :

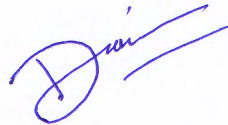
**Nama** : Yan Hanif Jawangga  
**NIM** : 11403244044  
**Prodi** : Pendidikan Akuntansi  
**Fakultas** : Fakultas Ekonomi  
**Perguruan Tinggi** : Universitas Negeri Yogyakarta

Telah melaksanakan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Klaten dari tanggal 2 Juli s/d 17 September 2014. Hasil kegiatan tersebut tercakup dalam naskah laporan ini.

Klaten, 17 September 2014

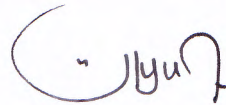
Mengesahkan,

Dosen Pembimbing  
Universitas Negeri Yogyakarta



**Diana Rahmawati, M.Si**  
NIP. 19760207 200604 2 001

Guru Pembimbing  
SMK Negeri 1 Klaten



**Sri Yulianti, S.Pd.**  
NIP. 19820714 200902 2 002

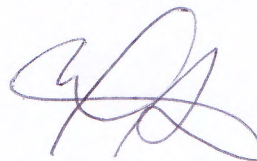
Mengetahui,

Kepala Sekolah  
SMK Negeri 1 Klaten



**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP. 19590629 198803 1 002

Koordinator KKN-PPL  
SMK Negeri 1 Klaten



**Drs. Haryono**  
NIP. 19570612 198603 1 008

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan petunjuk-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Individu Kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMK N 1 KLATEN dengan baik sesuai dengan perumusan rencana yang telah ditentukan.

Laporan ini disusun guna memenuhi tugas mata kuliah Pengalaman Praktik Lapangan (PPL) yang wajib dilaksanakan bagi mahasiswa Universitas Negeri Yogyakarta. Kegiatan PPL Universitas Negeri Yogyakarta tahun 2014 yang dilaksanakan di SMK N 1 KLATEN dimulai tanggal 2 Juli sampai 17 September 2014 yang bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga, dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan atau kependidikan, memberikan kesempatan untuk mengenal, mempelajari, dan menghayati permasalahan sekolah yang terkait selama proses pembelajaran, dan meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang telah dikuasai secara interdisipliner ke dalam pembelajaran.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan kegiatan PPL ini tidak lepas dari dukungan, arahan serta bantuan berbagai pihak. Maka pada kesempatan ini, dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan sehingga penyusun mampu melaksanakan PPL dengan baik dan dapat menyusun laporan ini dengan lancar.
2. Bapak Prof. Dr. Rochmat Wahab, M.Pd., M.A. selaku Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Bapak Drs. Budi Sasangka, MM. selaku Kepala SMK Negeri 1 klaten yang telah memberikan izin untuk melaksanakan PPL.
4. Bapak Drs. Haryono selaku Koordinator PPL SMK Negeri 1 Klaten.
5. Ibu Sri Yulianti, S.Pd. selaku Guru Pembimbing di sekolah yang senantiasa memberikan bimbingan pada saat pelaksanaan PPL.
6. Ibu Diana Rahmawatai, M.Si. selaku DPL PPL dan Dosen Pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan pada saat pelaksanaan PPL.
7. Siswa-siswi SMK Negeri 1 Klaten, khususnya kelas X Akuntansi 1, XI Akuntansi 2, dan XI Akuntansi 3 yang telah membantu dan berpartisipasi dalam program PPL.
8. Pusat Layanan Praktik Pengalaman Lapangan dan Praktik Kerja Lapangan (PL PPL dan PKL) Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (LPPMP), yang telah menyelenggarakan PPL.
9. Rekan-rekan mahasiswa PPL SMK Negeri 1 Klaten yang telah bekerjasama dengan baik dalam Program PPL.

10. Semua pihak yang telah membantu pelaksanaan Program PPL sampai terselesainya penyusunan laporan ini dan tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusun menyadari bahwa dalam penyusunan laporan kegiatan PPL di SMK Negeri 1 Klaten ini masih terdapat banyak kekurangannya, sehingga penyusun sangat mengharapkan masukan berupa kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Klaten, 17 September 2014

Penyusun.



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
ABSTRAK .....	v
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Analisis Situasi .....	2
B. Perumusan Program Kegiatan PPL .....	11
BAB II KEGIATAN PPL .....	15
A. Persiapan Kegiatan PPL .....	15
B. Pelaksanaan Kegiatan PPL .....	16
C. Analisis Hasil dan Refleksi .....	18
BAB III PENUTUP .....	20
A. Kesimpulan .....	20
B. Saran .....	20
DAFTAR PUSTAKA .....	22
LAMPIRAN .....	23

**ABSTRAK**  
**LAPORAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN**  
**DI SMK NEGERI 1 KLATEN**  
**Oleh : Yan Hanif Jawangga**

Program Praktik Lapangan (PPL) bertujuan untuk mendapatkan pengalaman pengajaran pada kondisi lapangan yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa memiliki pengalaman nyata tentang proses mengajar dan diharapkan agar PPL ini dapat menjadi bekal bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kependidikan yang profesional pada saat memasuki dunia kerja. PPL memiliki visi untuk mencetak tenaga kependidikan yang profesional berwawasan global.

Program PPL tersebut dilaksanakan secara bertahap dimulai dari observasi sampai dengan pelaksanaan PPL berupa praktek pengembangan pembelajaran dan sumber belajar. Pelaksanaan program PPL dimulai pada tanggal 27 Februari sampai dengan 17 September 2014 bertempat di SMK Negeri 1 Klaten, yang diikuti oleh 15 mahasiswa dari berbagai program studi kependidikan di UNY. Ke-15 mahasiswa tersebut antara lain : 6 orang dari prodi Pendidikan Akuntansi, 3 orang dari prodi Pendidikan Administrasi Perkantoran, 2 orang dari prodi Pendidikan Ekonomi, dan 4 orang dari prodi Pendidikan TIK. Melalui program PPL ini, mahasiswa dapat mengamati, mempelajari, serta memarktekan rancangan pelaksanaan pembelajaran secara langsung dalam lingkungan sebenarnya, yakni sekolah. Selain praktek mengajar, mahasiswa juga mengikuti program atau kegiatan dari sekolah di luar kegiatan belajar mengajar yang dapat membentuk mahasiswa sebagai tenaga kependidikan yang profesional.

Secara umum pelaksanaan PPL yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program PPL yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik. Hasilnya kelas yang diampu oleh praktikan mahasiswa bisa menerima pelajaran yang diberikan kepada siswanya dengan cukup baik mahasiswa praktikan mampu memenuhi tugas yang diberikan oleh guru pembimbing. Adapun hambatan dalam melaksanakan praktek mengajar ini berupa kondisi laboratorium yang memiliki komputer atau sarana yang sedikit sering bermasalah sehingga mengganggu jalannya pembelajaran serta keadaan kelas yang terkadang gaduh yang bias menghambat jalannya kegiatan pembelajaran. Adapun manfaat dari PPL ini yakni: program PPL memberikan kesempatan dalam melakukan pemantapan kemampuan profesional Guru, mendemonstrasikan kompetensi dalam merencanakan, melaksanakan dan melakukan perbaikan pembelajaran yang berorientasi pada pengembangan potensi peserta didik, mendalami karakteristik peserta didik dalam rangka memotivasi belajarnya, mengidentifikasi permasalahan pembelajaran di kelas dan mengatasi permasalahan pembelajaran tersebut secara individu maupun kelompok.

Kata kunci : PPL, SMK N 1 Klaten

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) merupakan salah satu Perguruan Tinggi Negeri yang menghasilkan calon tenaga kerja yang berperan dalam pendidikan, yaitu menjadi tenaga pendidik atau guru. Pendidik yang profesional harus mempunyai empat kompetensi yakni kompetensi profesional, kompetensi sosial, kompetensi pedagogik, dan kompetensi kepribadian. Lulusan kependidikan dari UNY diharapkan dapat menguasai dan memiliki empat kompetensi tersebut. Salah satu usaha yang dilakukan UNY dalam mewujudkan tenaga pendidik yang berkompeten dengan memasukkan program Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh setiap mahasiswa UNY.

Sekolah merupakan bagian penting dalam proses pendidikan nasional. Perannya begitu strategis dalam membentuk individu menjadi manusia yang berkualitas, yang dapat membangun diri sendiri, bangsa serta agama. Menanggapi persoalan tersebut, Universitas Negeri Yogyakarta (UNY) sebagai bagian dari komponen pendidikan nasional yang merupakan metamorfosis dari IKIP Yogyakarta, sejak awal berdirinya telah menyatakan komitmennya terhadap dunia pendidikan. Salah satu perwujudannya adalah merintis program pemberdayaan sekolah melalui program PPL.

Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa diterjunkan ke sekolah/lembaga dalam jangka waktu tertentu secara bertahap dan berkesinambungan untuk dapat mengenal, mengamati dan mempratikan semua kompetensi yang diperlukan sebagai seorang guru/tenaga kependidikan. Bekal pengalaman yang telah diperoleh di kampus diharapkan dapat dipakai sebagai modal untuk mengembangkan diri sebagai calon guru/tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggungjawabnya sebagai tenaga akademis (profesional kependidikan).

Dengan diselenggarakannya PPL di SMK N 1 Klaten , diharapkan dapat menambah pemahaman dan penghayatan mahasiswa praktikan tentang proses pendidikan dan pembelajaran di sekolah, memperoleh pengalaman tentang cara berpikir dan bekerja secara disiplin, sehingga dapat memahami adanya keterkaitan ilmu dalam mengatasi permasalahan pendidikan yang ada di sekolah. Selain itu, diharapkan pula agar memperoleh pengalaman dan keterampilan untuk melaksanakan pembelajaran dan kegiatan manajerial di sekolah, serta memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat berperan sebagai *motivator*, *dinamisator*, dan membantu pemikiran sebagai *problem solver*.

## **A. ANALISIS SITUASI**

Dalam rangka memperlancar kegiatan PPL, maka setiap mahasiswa harus mengetahui situasi dan kondisi baik siswa maupun lembaga yang akan digunakan sebagai tempat praktek mengajar. Oleh karena itu, dilakukan observasi meliputi observasi lembaga dan sekolah serta observasi kelas. Observasi lembaga dan sekolah dilakukan untuk mengetahui bagaimana keadaan fisik dan potensi warga SMK Negeri 1 Klaten serta komponen-komponen di dalamnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan di sekolah tersebut. Observasi kelas dilakukan untuk mengetahui gambaran pembelajaran yang sudah dilakukan di SMK Negeri 1 Klaten.

### **1. Analisis Kondisi Fisik Sekolah**

SMK Negeri 1 Klaten didirikan pada bulan Agustus 1961 dan telah dikembangkan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam mencapai kualitas pendidikan. Sebagai Sekolah Standar Nasional (SSN), SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2000 sejak Februari 2006 dengan mendapatkan pengakuan dan sertifikat ISO 9001: 2000 dan pada bulan Mei 2007 dari PT.TUV Jerman. Sejak Juli 2009 SMK Negeri 1 Klaten telah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2008. Pada tahun akademik 2008/2009 SMK Negeri 1 Klaten ditentukan sebagai sekolah pelopor terkemuka SMK SBI INVEST (Indonesia Memperkuat Pendidikan Kejuruan). Ini berarti bahwa sejak tahun akademik 2008/2009 untuk 20013/2014 SMK Negeri 1 Klaten telah dikembangkan sebagai sekolah yang kuat, besar, memiliki kualitas, dan standar internasional (SMK UNGGULAN). SMK N 1 Klaten terletak di Jl Dr. Wahidin Sudiro Husodo No.22 Kabupaten Klaten, Jawa Tengah.

#### **Visi dan Misi SMK N 1 Klaten**

##### **Visi**

Menyadari sebagai Lembaga Nasional dan Internasional-Standar Pendidikan dan Pelatihan Program Manajemen Bisnis dan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang akan menciptakan tenaga profesional.

##### **Misi**

1. Menciptakan lulusan yang iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Kuasa.
2. Mempersiapkan lulusan profesional Program Bisnis Manajemen dan Teknologi Informasi & Komunikasi.

3. Memberikan layanan pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan permintaan dunia usaha dan industri berdasarkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008.

SMK Negeri 1 Klaten memiliki 2 (dua) kompetensi program sebagai berikut :

- a. Bisnis Manajemen yang terdiri dari 3 jurusan : Akuntansi (AK), Administrasi Perkantoran (AP), Pemasaran (PM) (Terakreditasi A)
- b. Teknologi Informasi & Komunikasi yang terdiri dari 3 jurusan : Teknologi Komputer dan Jaringan (TKJ), Multimedia (MM), Teknik Produksi Program Penyiaran Pertelevisian (TPPP) (Terakreditasi A).

Berdasarkan hasil observasi sejak tanggal 27 Februari s/d 10 Maret 2014 diperoleh informasi mengenai kondisi fisik maupun non fisik SMK N 1 Klaten yang dapat dijadikan sebagai konsep awal pelaksanaan kegiatan PPL. Adapun beberapa fasilitas yang dimiliki SMK N 1 Klaten berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan antara lain :

- a. Ruang Administasi

Ruang administrasi berada di lantai dasar yang terdiri dari beberapa ruang.

Adapun ruang-ruang tersebut meliputi :

- 1) Ruang Kepala Sekolah
- 2) Ruang Wakil Kepala Sekolah
- 3) Ruang Tata Usaha
- 4) Ruang Guru
- 5) Ruang Bimbingan dan Konseling (BK)
- 6) Koperasi Sekolah
- 7) Ruang Tamu
- 8) Ruang Penjaga Sekolah
- 9) Kantin
- 10) Bank Mini
- 11) Kamar Mandi dan WC

- b. Ruang Pengajaran

Ruang pengajaran terdiri dari ruang kelas yang digunakan untuk melakukan kegiatan belajar mengajar dan laboratorium yang digunakan untuk pengajaran praktikum.

- 1) Ruang Kelas

Ruang pengajaran teori terdapat 45 ruang kelas yang terdiri dari :

- a) Ruang kelas X, terdiri dari 15 ruang kelas
- b) Ruang kelas XI, terdiri dari 15 ruang kelas
- c) Ruang kelas XII, terdiri dari 15 ruang kelas

## 2) Laboratorium

Ruangan pengajaran praktek mencakup ruang laboratorium yang terdiri dari :

- a) Laboratorium Bahasa
- b) Laboratorium Komputer

## 3) Ruang dan Sarana Penunjang

Ruang dan sarana penunjang terdiri dari ruang perpustakaan, ruang UKS, ruang keterampilan ekstrakurikuler, tempat ibadah, dan tempat parkir. Deskripsi ruang dan sarana tersebut adalah sebagai berikut :

- a) Perpustakaan
- b) Laboratorium Bahasa
- c) Bank Mini
- d) Laboratorium Komputer
- e) UKS
- f) Ruang OSIS
- g) Ruang ADAT (Pramuka)
- h) Ruang ROHIS
- i) Masjid
- j) Ruang ibadah bagi non-islam
- k) Tempat wudhu
- l) Gudang
- m) Tempat parkir
- n) OHP
- o) LCD Proyektor
- p) Laptop
- q) VCD Player
- r) Sound sistem kelas
- s) Radio/ tape
- t) Televisi

## 4) Tenaga Pengajar dan Karyawan

SMK N 1 Klaten mempunyai 114 orang tenaga pendidik dimana 77 orang sudah berstatus sebagai PNS dan 37 orang masih berstatus sebagai Guru Honorer serta 24 karyawan yang terdiri dari :

- a) 12 Guru setingkat S2
- b) 98 Guru setingkat S1
- c) 4 Guru setingkat D3
- d) 24 Karyawan

5) Kegiatan Ekstrakurikuler

SMK N 1 Klaten memiliki kegiatan ekstrakurikuler sebagai wahana penyaluran dan pengembangan minat dan bakat siswa-siswinya. Kegiatan ekstrakurikuler tersebut secara struktural berada di bawah koordinasi sekolah dan OSIS. Ekstrakurikuler yang ada di SMK N 1 Klaten terbagi menjadi dua bagian yaitu ekstrakurikuler wajib dan pilihan. Ekstrakurikuler wajib terdiri dari pramuka. Ekstrakurikuler pilihan terdiri dari PMR, ROHIS, basket dan bola volly.

6) Infrastruktur

Infrastruktur yang dimiliki terdiri dari pagar, listrik, taman, tanaman, sedangkan lapangan outdoor untuk olahraga berupa lapangan sepak bola, basket, volly, dan tenis lapangan. Selain fasilitas-fasilitas tersebut SMK N 1 Klaten memiliki layanan Bimbingan dan Konseling untuk perbaikan serta peningkatan prestasi dan kedisiplinan siswa.

**2. Analisis Kondisi Non Fisik Sekolah**

Kondisi non fisik sekolah memiliki peranan penting dalam mendukung proses belajar mengajar di sekolah dan untuk memperlancar jalannya pendidikan dalam mencapai tujuan, salah satu komponen penting dalam suatu sekolah adalah adanya struktur organisasi sekolah. Struktur organisasi sekolah penting sekali untuk mengetahui alur koordinasi diantara komponen yang ada di sekolah. Adapun struktur organisasi yang ada di SMK N 1 Klaten adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Sekolah : Drs. Budi Sasangka, MM.
  - Kepala QMR : Drs. Haryono
  - Kepala TU : Eko Wahyu Sutanto, S.Pd.
- b. Wakil Kepala Sekolah
  - 1) Kurikulum : Drs. Eko Subadri, M.M.
  - 2) Kesiswaan : Drs. Agus Sunarto, M.Pd.
  - 3) Sarana Prasarana : Sri Subardana, S. Kom.
  - 4) Industri Urusan Kerjasama : Drs. Haryanta
- c. Kepala Program Kompetensi
  - 1) Akuntansi : Niken, S.E., S.Pd.
  - 2) Administrasi Perkantoran : Dra. Pakit Hercandawati
  - 3) Pemasaran : Sulistyorini, S.Pd.
  - 4) Komputer dan Teknologi Jaringan : Tri Slamet Hartono, S.Kom.
  - 5) Multimedia : Taufik Hidayat, S.St.



- |                        |                            |
|------------------------|----------------------------|
| 6) Penyiaran           | : Drs. Agung Widodo        |
| d. Kepala Administrasi |                            |
| 1) Koor Perpustakaan   | : Dra. Erolin              |
| 2) Koor Unit Produksi  | : Siti Mualifah, S.Pd.     |
| 3) BP/BK               | : Drs. Karyono             |
| 4) BKK                 | : Dra. Emi Sukendri, S.Pd. |
| 5) Koor Norad          | : Puji Susila Utami, S.Pd. |

### **Fungsi Dan Tugas Pengelola Sekolah**

Pengelola sekolah terdiri dari:

- a. Kepala Sekolah
  - 1) Kepala Sekolah selaku Pimpinan mempunyai tugas :
    - a) Menyusun perencanaan
    - b) Mengorganisasikan kegiatan
    - c) Mengarahkan kegiatan
    - d) Mengkoordinasikan kegiatan
    - e) Melaksanakan kegiatan
    - f) Melakukan evaluasi terhadap kegiatan
    - g) Menentukan kebijaksanaan
    - h) Mengadakan rapat
    - i) Mengambil keputusan
    - j) Mengatur proses belajar mengajar
    - k) Mengatur administrasi (Kantor, Siswa, Pegawai, Perlengkapan, Keuangan/RAPBS)
    - l) Mengatur Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS)
    - m) Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan dunia usaha.
  - 2) Kepala Sekolah selaku Administrator bertugas menyelenggarakan administrasi :
    - a) Perencanaan
    - b) Pengorganisasian
    - c) Pengarahan
    - d) Pengkoordinasian
    - e) Pengawasan
    - f) Kurikulum
    - g) Kesiswaan
    - h) Kantor
    - i) Kepegawaian

- j) Perlengkapan
  - k) Keuangan
  - l) Perpustakaan
  - m) Laboratorium
  - n) Ruang keterampilan/kesenian.
- 3) Kepala Sekolah selaku Supervisor bertugas menyelenggarakan supervisi mengenai :
- a) Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)
  - b) Kegiatan bimbingan dan penyuluhan/bimbingan karir
  - c) Kegiatan Ekstrakurikuler
  - d) Kegiatan Ketatausahaan
  - e) Kegiatan kerjasama dengan masyarakat dan dunia usaha
- Dalam melaksanakan tugasnya, kepala sekolah dapat mendelegasikan kepada Wakil Kepala Sekolah.
- b. Wakil Kepala Sekolah
- Wakil Kepala Sekolah membantu Kepala Sekolah dalam urusan-urusan sebagai berikut :
- 1) Menyusun perencanaan, membuat program kegiatan dan program pelaksanaan
  - 2) Pengorganisasian
  - 3) Pengarahan
  - 4) Ketenagaan
  - 5) Pengkoordinasian
  - 6) Pengawasan
  - 7) Penilaian
  - 8) Identifikasi dan pengumpulan
  - 9) Penyusunan laporan.
- c. Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum
- Wakil Kepala Sekolah Urusan Kurikulum mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- 1) Menyusun program pengajaran
  - 2) Menyusun pembagian tugas Guru
  - 3) Menyusun jadwal pelajaran
  - 4) Menyusun jadwal evaluasi belajar
  - 5) Menyusun pelaksanaan UAN/USEK
  - 6) Menerapkan kriteria persyaratan naik kelas/tidak naik kelas

- 7) Menerapkan jadwal penerimaan buku Laporan Pendidikan (Rapor) dan penerimaan STTB
  - 8) Mengkoordinasikan dan mengarahkan penyusunan satuan pelajaran
  - 9) Menyediaan buku kemajuan kelas
  - 10) Menyusun laporan pelaksanaan pelajaran.
- d. Wakil Kepala Sekolah Urusan/Bidang Kesiswaan
- Wakil Kepala Sekolah Urusan/Bidang Kesiswaan mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- 1) Menyusun program pembinaan kesiswaan/OSIS
  - 2) Melaksanakan bimbingan, pengarahan dan pengendalian kegiatan kesiswaan/OSIS dalam rangka menegakkan kedisiplinan dan tata tertib sekolah
  - 3) Membina dan melaksanakan koordinasi keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kerindangan dan kekeluargaan (K6)
  - 4) Memberikan pengarahan dalam pemilihan pengurus OSIS
  - 5) Melakukan pembinaan pengurus OSIS dan berorganisasi
  - 6) Menyusun Program dan Jadwal pembinaan siswa secara berkala dan insidental
  - 7) Melaksanakan pemilihan calon siswa teladan dan calon siswa penerima beasiswa
  - 8) Mengadakan pemilihan siswa mewakili sekolah dalam kegiatan di luar sekolah
  - 9) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kesiswaan secara berkala
  - 10) Mengatur mutasi siswa.
- e. Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana
- Wakil Kepala Sekolah Urusan Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- 1) Menyusun rencana kebutuhan sarana dan prasarana sekolah
  - 2) Mengadministrasikan pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah
  - 3) Pengolaan pembiayaan alat-alat pengajaran
  - 4) Menyusun laporan pelaksanaan urusan sarana dan prasarana secara berkala
- f. Guru
- Guru bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah dan mempunyai tugas melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien. Tugas dan tanggung jawab seorang Guru meliputi :

- 1) Membuat program pengajaran/rencana kegiatan belajar mengajar mengajar setiap semester
- 2) Membuat satuan pelajaran
- 3) Melaksanakan kegiatan belajar mengajar
- 4) Melaksanakan kegiatan penilaian belajar tiap semester
- 5) Mengisi daftar nilai siswa
- 6) Melaksanakan analisis hasil evaluasi belajar
- 7) Menyusun dan melaksanakan program perbaikan dan pengajaran
- 8) Melaksanakan kegiatan membimbing Guru dalam kegiatan proses belajar mengajar
- 9) Membuat alat pelajaran atau alat program
- 10) Membuat alat pelajaran atau alat peraga
- 11) Menciptakan karya seni
- 12) Mengikuti kegiatan pengembangan kurikulum
- 13) Melaksanakan tugas tertentu di sekolah
- 14) Mengadakan pengembangan setiap bidang pengajaran yang menjadi tanggungjawabnya
- 15) Membuat Lembar Kerja Siswa (LKS)
- 16) Membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar masing-masing siswa
- 17) Meneliti daftar hadir siswa sebelum kegiatan belajar mengajar berlangsung
- 18) Mengatur kebersihan ruang kelas dan ruang praktikum
- 19) Mengumpulkan dan menghitung angka kredit untuk kenaikan pangkatnya atau sertifikasi

Disamping tugas pokok tersebut, Guru ditunjuk kepala sekolah untuk membantu dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan di sekolah sebagai :

a. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan kelas
- 2) Penyelenggaraan administrasi kelas yang meliputi; denah tempat duduk siswa, papan absensi, daftar pelajaran, buku kegiatan belajar mengajar, dsb.
- 3) Penyusunan atau pembuatan statistik bulanan siswa
- 4) Pengisian daftar kumpulan nilai siswa
- 5) Pembuatan catatan khusus tentang siswa

- 6) Pencatatan mutasi siswa
- 7) Pengisian buku laporan pendidikan
- 8) Pembagian buku laporan pendidikan.

b. Ketua Kelompok Mata Pelajaran Sejenis

- 1) Ketua kelompok mata pelajaran sejenis membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
  - a) Penyusunan program dan pengembangan mata pelajaran sejenis
  - b) Koordinasi penggunaan ruang sarana
  - c) Koordinasi kegiatan Guru-guru mata pelajaran sejenis
  - d) Melaksanakan kegiatan dan membimbing Guru dalam proses belajar mengajar.

2) Bimbingan dan Konseling

Bimbingan penyuluhan dan bimbingan karir membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- a) Penyusunan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
- b) Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa tentang kesulitan belajar
- c) Memberikan layanan bimbingan penyuluhan kepada siswa agar lebih berprestasi dalam kegiatan belajar
- d) Memberikan saran dan pertimbangan kepada siswa dalam memperoleh gambaran tentang lanjutan pendidikan dan lapangan pekerjaan yang sesuai
- e) Mengadakan penelitian pelaksanaan bimbingan dan konseling
- f) Menyusun statistik hasil penilaian bimbingan dan konseling
- g) Melaksanakan kegiatan analisis hasil evaluasi belajar praktik atau pelaksanaan bimbingan dan konseling
- h) Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut bimbingan dan konseling
- i) Menyusun laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling.

g. Kepala Tata Usaha Sekolah

Kepala Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Penyusunan program Tata Usaha sekolah

- 2) Pengelolaan keuangan sekolah
- 3) Pengurusan administrasi pegawai, Guru, dan siswa
- 4) Pembinaan dan pengembangan karir pegawai Tata Usaha sekolah
- 5) Menyusun administrasi perlengkapan sekolah
- 6) Menyusun dan menyajikan data atau statistik sekolah
- 7) Mengkoordinasikan dan melaksanakan 6K
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

#### h. Pustakawan Sekolah

Pustakawan Sekolah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

- 1) Perencanaan pengadaan buku atau bahan pustaka
- 2) Pengurusan pelayanan perpustakaan
- 3) Perencanaan pengembangan perpustakaan
- 4) Pemeliharaan dan perbaikan buku dan bahan pustaka
- 5) Inventarisasi buku-buku atau bahan perpustakaan.

## **B. PERUMUSAN PROGRAM KEGIATAN PPL**

Mata kuliah PPL mempunyai sasaran masyarakat sekolah, baik dalam kegiatan yang terkait dengan pembelajaran maupun kegiatan yang mendukung berlangsungnya pembelajaran. Program PPL diharapkan dapat memberikan pengalaman belajar, memperluas wawasan, melatih dan mengembangkan kompetensi yang diperlukan dalam bidangnya, meningkatkan keterampilan, kemandirian, tanggung jawab dan kemampuan dalam memecahkan masalah.

Pelaksanaan PPL melibatkan unsur-unsur Dosen Pembimbing PPL, Dosen Pembimbing PPL, Guru Pembimbing, Koordinator PPL Sekolah, Kepala Sekolah, Pemerintah Kabupaten, para mahasiswa praktikan, siswa di sekolah serta Tim PPL Universitas Negeri Yogyakarta. Program PPL dilakukan secara terintegrasi dan saling mendukung untuk mengembangkan kompetensi mahasiswa sebagai calon guru atau tenaga kependidikan. Program-program yang dikembangkan dalam kegiatan PPL difokuskan pada komunitas sekolah. Komunitas sekolah mencakup civitas internal sekolah (Kepala Sekolah, Guru, karyawan, dan siswa) serta masyarakat lingkungan sekolah.

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk memberikan pengalaman dalam mempersiapkan dan melaksanakan kegiatan pembelajaran

sebagai bekal untuk menjadi seorang pendidik yang profesional. Ada beberapa hal yang perlu untuk diaplikasikan dalam bentuk kegiatan, sehingga dapat dirasakan manfaatnya oleh siswa dan sekolah. Kegiatan PPL dimulai sejak tanggal 2 Juli 2014 s/d 17 September 2014 yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Klaten. Secara garis besar, tahap-tahap kegiatan PPL adalah sebagai berikut :

#### **a. Tahap Observasi Lapangan**

Observasi lapangan dilaksanakan tanggal 27 Februari 2014. Pada tahap ini mahasiswa melakukan pengamatan hal-hal yang berkenaan dengan proses belajar mengajar di kelas. Dengan kegiatan ini, diharapkan dapat memberikan informasi tidak hanya mengenai kegiatan proses belajar mengajar tetapi juga mengenai sarana dan prasarana yang tersedia dan dapat mendukung kegiatan pembelajaran di tempat praktikan melaksanakan PPL.

Kegiatan ini meliputi pengamatan langsung dan wawancara dengan Guru pembimbing dan siswa. Hal ini mencakup antara lain :

##### **1) Observasi Lingkungan Sekolah**

Dalam pelaksanaan observasi, praktikan mengamati beberapa aspek yaitu :

- Kondisi fisik sekolah
- Potensi siswa, Guru dan karyawan
- Fasilitas KBM, media, perpustakaan dan laboratorium
- Ekstrakurikuler dan organisasi siswa
- Bimbingan konseling
- UKS
- Administrasi
- Tempat ibadah dan kesehatan lingkungan.

##### **2) Observasi Perangkat Pembelajaran**

Praktikan mengamati bahan ajar serta kelengkapan administrasi yang dipersiapkan Guru pembimbing sebelum KBM berlangsung agar praktikan lebih mengenal perangkat pembelajaran.

##### **3) Observasi Proses Pembelajaran**

Tahap ini meliputi kegiatan observasi proses kegiatan belajar mengajar langsung di kelas. Hal-hal yang diamati dalam proses belajar mengajar adalah : membuka pelajaran, penyajian materi, metode pembelajaran, penggunaan bahasa, penggunaan waktu, gerak, teknik



bertanya, teknik penguasaan kelas, penggunaan media, bentuk dan cara penilaian dan menutup pelajaran.

4) **Observasi Perilaku Siswa**

Praktikan mengamati perilaku siswa ketika mengikuti proses kegiatan belajar mengajar baik di dalam maupun di luar kelas.

**b. Tahap Pengajaran Mikro**

Pengajaran mikro adalah sebuah kegiatan pembelajaran dimana waktu dan jumlah siswa hanya terbatas. Dalam kegiatan ini ada keterlibatan yang intens antara mahasiswa dan Dosen pembimbing karena ketika mahasiswa mengajar dapat dilakukan konsultasi secara langsung dengan Dosen pembimbing. Hal ini dilakukan supaya mahasiswa memiliki gambaran kegiatan pembelajaran yang akan dilaksanakan secara langsung di sekolah. Dalam pengajaran mikro, selain melatih dalam melaksanakan pembelajaran mahasiswa juga dituntut untuk membuat RPP dan bahan ajar. Pada Pengajaran mikro kami dibimbing oleh Ibu Diana Rahmawati, M.Si dengan jumlah mahasiswa 10 orang.

**c. Tahap Pembekalan**

Pembekalan diselenggarakan oleh Universitas Negeri Yogyakarta melalui kebijakan tiap jurusan. Pada tahap ini mahasiswa diberikan materi mengenai keprofesionalisme Guru, motivasi dan hal-hal lain yang terkait dengan kegiatan PPL yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa. Pembekalan tersebut dilaksanakan di dalam kelas diluar jam perkuliahan dibimbing oleh ibu Sukanti, M.Pd

**d. Tahap Penerjunan**

Tahap ini merupakan awal dari kegiatan PPL. Penerjunan dilaksanakan pada 27 Februari 2014 di SMK N 1 Klaten. Setelah tahap ini, mahasiswa melaksanakan kegiatannya. Adapun untuk PPL dimulai pada tahun ajaran baru, yaitu bulan juli 2014.

**e. Tahap Praktek Mengajar**

Praktek mengajar dimulai tanggal 4 Agustus 2014 sebagai awal tahun ajaran baru. Waktu yang ada sebelum tanggal 4 Agustus 2014 digunakan sebagai waktu persiapan perangkat yang dibutuhkan dalam pembelajaran,

seperti pembuatan RPP dan materi ajar. Tahap ini berakhir tanggal 17 september 2014.

**f. Tahap Evaluasi**

Tahap evaluasi ini dilakukan pada rentang waktu pelaksanaan PPL. Evaluasi ini dilakukan oleh Guru pembimbing dengan mengamati mahasiswa praktikan secara langsung tentang pembelajaran di kelas.

**g. Tahap Penyusunan Laporan**

Tahap penyusunan laporan merupakan tahap akhir PPL sebelum penarikan dari sekolah. Tahap ini sebenarnya dilakukan selama PPL berlangsung, hanya saja difokuskan pada tanggal 1-17 September 2014.

**h. Tahap Penarikan**

Penarikan PPL dilakukan oleh Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) PPL pada tanggal 18 September 2014 sesuai dengan kesepakatan antara DPL PPL, mahasiswa PPL, dan pihak sekolah. Kegiatan ini pertanda berakhirnya PPL di SMK Negeri 1 Klaten tahun 2014.

## **BAB II**

### **KEGIATAN PPL**

#### **A. PERSIAPAN KEGIATAN PPL**

Dalam pelaksanaan kegiatan PPL diperlukan beberapa perencanaan yang harus dilakukan oleh mahasiswa praktikan yang mana telah terangkum dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Konsultasi dengan Guru Pembimbing

Konsultasi dengan Guru Pembimbing bertujuan untuk mengetahui materi yang akan disampaikan mahasiswa dalam melaksanakan praktik mengajarnya di kelas, serta kelas mana sajakah yang akan diampu selama melaksanakan praktik mengajar di sekolahan.

2. Persiapan Materi Pembelajaran

Dalam mempersiapkan materi pembelajaran, mahasiswa praktikan menggunakan berbagai sumber, baik dari modul, buku ataupun dari internet sehingga materi yang disampaikan menjadi lebih lengkap dan detail.

3. Pembuatan Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang dibuat oleh mahasiswa praktikan meliputi perhitungan jumlah jam efektif, program tahunan, program semester, agenda mengajar, dan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Penghitungan jumlah pertemuan untuk tiap tujuan pembelajaran berpedoman pada jumlah jam efektif dan program semester yang telah disusun.

4. Konsultasi Perangkat Pembelajaran

Perangkat pembelajaran yang disusun kemudian dikonsultasikan kepada guru pembimbing. Supaya apa yang sedang disusun tersebut sesuai dengan aturan yang ada.

5. Persiapan Model, Metode dan Media Pembelajaran

Penyusunan perencanaan pembelajaran sangat diperlukan persiapan model, metode dan media pembelajaran yang akan digunakan. Mahasiswa praktikan menggunakan model pembelajaran diskusi, ceramah, tanya jawab, pemberian tugas, praktek, dll dan menggunakan metode pembelajaran *Scientific learning*.

6. Pendekatan Pembelajaran (*Learning Approach*)

Pendekatan pembelajaran yang digunakan yaitu pendekatan ilmiah (*scientific approach*). Pendekatan ini menekankan pada kegiatan siswa dalam kelas dimana suasana diciptakan dengan 5M (Mengamati, Menanyai,

Mengeksplorasi, Mengasosiasi, dan Mengkomunikasikan). Yang tercermin dalam RPP yang dibuat oleh praktikan dimana sesuai dengan metode pembelajaran yaitu ceramah bervariasi, diskusi, tanya jawab, dan pemberian latihan soal ataupun tugas.

## **B. PELAKSANAAN KEGIATAN PPL**

### **1. Pelaksanaan Praktek Mengajar Di kelas**

Kegiatan PPL yang berlangsung merupakan kegiatan individu yang sesuai dengan jurusan masing-masing program studi. Praktek mengajar dimulai pada tanggal 4 Agustus 2014 dan berakhir pada tanggal 17 September 2014. Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) di SMK N 1 Klaten dimulai pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 15.15 WIB untuk hari senin, selasa, dan rabu, untuk hari kamis dan sabtu sampai dengan jam 13.45 WIB, dan hari jumat sampai dengan jam 11.30 WIB.

Dalam praktek ini praktikan mendapat tugas untuk mengajar mata pelajaran Spreadsheet di tiga kelas yaitu di kelas X AK 1, XI AK 2 dan XI AK 3. Praktek mengajar dilaksanakan 3 kali seminggu untuk masing masing kelas sekali dalam seminggu

Untuk melaksanakan praktek mengajar, mahasiswa PPL dibimbing oleh Guru mata kompetensi yang bersangkutan yaitu Ibu Sri Yulianti, S.Pd. Dalam praktek ini mahasiswa dipercaya untuk mengelola kelas dengan kemampuan mengajar yang diperoleh dari perkuliahan terutama *micro teaching*. Selain itu juga memberikan bimbingan di luar kelas lewat konsultasi beberapa masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan praktek.

Untuk dapat melaksanakan praktek mengajar dengan baik, praktikan melakukan berbagai persiapan, antara lain :

1. Persiapan fisik, materi dan mental
2. Analisis Kurikulum 2013 untuk melihat sub kompetensi yang akan disampaikan
3. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran untuk mempermudah pemberian materi di kelas.

### **2. Metode Penyampaian Materi**

Penyampaian materi yang dilakukan dengan berbagai metode, antara lain :

- a. Metode Ceramah, digunakan untuk menerangkan materi dan memberikan materi tambahan yang tidak ada dalam buku
- b. Metode Tanya Jawab, digunakan apabila materi yang disampaikan belum jelas dan ketika ingin mengetahui seberapa jauh siswa bisa menerima materi yang disampaikan
- c. Metode Diskusi, digunakan untuk membahas suatu permasalahan yang berhubungan dengan materi yang disampaikan, sehingga dapat tercipta suatu kerjasama dan kekompakan
- d. Metode Pemberian Tugas, digunakan untuk memberikan pekerjaan rumah untuk siswa agar siswa belajar menganalisis sendiri soal-soal latihan yang diberikan dan pemberian tugas membuat resume dan akan menambah nilai yang nantinya akan digunakan untuk mempertimbangkan nilai akhir.
- e. Studi Kasus, digunakan untuk membuat siswa terbiasa memecahkan atau mencari solusi dari permasalahan yang ada.

**3. Media Pembelajaran**

Media yang tersedia berupa computer, LCD, dan fasilitas lain yang mendukung proses kegiatan belajar mengajar, seperti presensi dan denah tempat duduk siswa.

**4. Evaluasi Pembelajaran**

Evaluasi pembelajaran yang dilakukan oleh praktikan yaitu dengan pemberian tugas baik lisan maupun tertulis setelah proses pemberian materi pelajaran.

**5. Umpan Balik dari Guru Pembimbing**

Umpan balik dari Guru pembimbing sangat diperlukan oleh praktikan dalam praktek mengajar, karena dalam pelaksanaan praktek mengajar tentunya masih banyak terdapat kekurangan dan kekeliruan. Praktikan dalam hal ini perlu mendapatkan arahan dan bimbingan dari Guru pembimbing yang bersifat koreksi dan evaluasi, sehingga praktikan senantiasa meningkatkan kemampuannya agar dapat mengajar dengan baik. Umpan balik tersebut disampaikan Guru pembimbing di luar jam mengajar.

Jadwal realisasi praktik mengajar mahasiswa

NO	Hari/Tanggal	Kelas dan Jam	Materi	Keterangan Pembelajaran
1	Rabu 6 Agustus 2014	X AK 1	Standar operasional pengolah angka	Terealisasi
2		XI AK 2	Standar operasional	Terealisasi

			pengolah angka	
3	Senin 11 Agustus 2014	XI AK 3	Standar operasional pengolah angka	Terealisasi
4	Rabu 13 Agustus 2014	X AK 1	Program Paket pengolah angka	Terealisasi
5		XI AK 2	Program Paket pengolah angka	Terealisasi
6	Senin 18 Agustus 2014	XI AK 3	Program Paket pengolah angka	Terealisasi
7	Rabu 20 Agustus 2014	X AK 1	Sumber Data	Terealisasi
8		XI AK 2	Sumber Data	Terealisasi
9	Senin 25 Agustus 2014	XI AK 3	Sumber Data	Terealisasi
10	Rabu 27 Agustus 2014	X AK 1	Karakter data dan sel	Terealisasi
11		XI AK 2	Karakter data dan sel	Terealisasi
12	Selasa 2 September 2014	XI AK 2	Rumus Matematika	Terealisasi
13	selasa 9 September 2014	XI AK 2	Rumus Matematika	Terealisasi
14	Sabtu 13 September 2014	X AK 1	Rumus Matematika	Terealisasi
15		XI AK 3	Karakter data dan sel, Rumus Matematika	Terealisasi

### C. ANALISIS HASIL DAN REFLEKSI

#### 1. Manfaat PPL bagi Mahasiswa

Pelaksanaan kegiatan PPL yang dilaksanakan di SMK Negeri 1 Klaten ini sangatlah bermanfaat bagi mahasiswa praktikan. Pengalaman belajar dan mengajar yang sebenarnya inilah yang membuat kompetensi mahasiswa praktikan sebagai calon pendidik menjadi lebih terasah dan lebih matang. Pengetahuan dan pengalaman baru sangat banyak ditemukan dalam pelaksanaan program PPL baik di dalam kelas maupun di luar kelas. Hal-hal yang diperoleh praktikan antara lain :

- Pengetahuan dan pengalaman tentang proses pembelajaran yang dilaksanakan di sekolah menengah kejuruan baik di kelas maupun di luar kelas.
- Pengalaman dan keterampilan dalam melaksanakan pekerjaan Guru seperti menjadi Guru piket.

- c. Kesempatan berperan dalam memajukan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yakni membantu menyampaikan materi pelajaran dan berbagi pengalaman belajar.
- d. Keterampilan membuat perangkat pembelajaran sampai dengan pemilihan metode, model dan media pembelajaran serta evaluasi pembelajaran.
- e. Guru pembimbing sangat berperan penting, karena tidak henti-hentinya memberikan nasehat dan arahan agar praktikan lebih bisa meningkatkan kualitas dalam mengajar.

## **2. Hambatan Dalam Mengajar**

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan tentunya akan ditemukan ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan. Hal tersebut menjadikan hambatan bagi mahasiswa praktikan, antara lain :

- a. Jadwal mengajar sering bersamaan dengan kegiatan sekolah atau dinas, sehingga berpengaruh terhadap keberlangsungan pembelajaran.
- b. Jadwal pembelajaran tidak efektif, dimana banyaknya kegiatan sekolah dan dinas yang bersamaan dengan hari serta pembelajaran.
- c. Format perangkat pembelajaran harus menyesuaikan sekolah yang bersangkutan sehingga sedikit berbeda dengan yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- d. Kondisi Laboratorium yang memiliki komputer atau sarana yang sedikit sering bermasalah sehingga mengganggu jalannya pembelajaran
- e. Keadaan kelas yang terkadang gaduh yang bias menghambat jalannya kegiatan pembelajaran.

Adapun usaha yang dilakukan mahasiswa praktikan antara lain :

- a. Konsultasi dengan Guru pembimbing terkait dengan perangkat pembelajaran dan materi pelajaran.
- b. Mencari sumber materi baik buku teks dan sumber internet.
- c. Bertanya dan belajar dengan teman-teman yang dianggap lebih paham dengan materi yang diajarkan.
- d. Koordinasi dengan teman-teman PPL sehingga mendapat gambaran dan tambahan pengetahuan tentang pembelajaran.



## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Kegiatan PPL merupakan salah satu kegiatan yang dapat dijadikan bekal bagi mahasiswa praktikan untuk mempersiapkan diri sebagai calon pendidik agar apabila menjadi pendidik atau guru, dapat melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik. Berdasarkan program kegiatan PPL yang praktikan laksanakan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pembelajaran dapat berjalan sesuai RPP
2. Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) membekali calon guru dengan pengalaman mengajar yang sesungguhnya dan cara penyusunan administrasi maupun praktik persekolahan lainnya.
3. PPL merupakan wahana yang sangat baik bagi mahasiswa untuk menerapkan ilmu dan pengetahuannya yang diperoleh dari bangku kuliah
4. Mahasiswa sudah mempunyai gambaran bagaimana menjadi seorang guru yang profesional baik dalam kegiatan belajar mengajar maupun pergaulannya dengan masyarakat sekolah lainnya.
5. Secara umum program yang telah direncanakan dapat berjalan lancar sesuai dengan program kerja. Dari semua program yang telah disusun dapat terlaksana dengan baik.
6. PPL mengenalkan mahasiswa praktikan terhadap dunia anak sekolah menengah kejuruan sehingga mampu mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia anak sekolah ketika telah terjun di dunia pendidikan.

#### **B. SARAN**

##### **1. Bagi Mahasiswa PPL**

- Sebelum mengajar, mahasiswa PPL sebaiknya dipersiapkan dengan benar-benar, baik fisik, mental maupun penguasaan materi yang akan diajarkan.
- Mahasiswa PPL mempersiapkan perangkat pembelajaran sebelum pelaksanaan pembelajaran di kelas, dan sering berkonsultasi kepada Guru pembimbing sebelum mengajar maupun sesudah mengajar, agar dapat mengerti kekurangan dalam mengajar dan cara mengatasinya.
- Perlunya meningkatkan kekompakan dan kedisiplinan mahasiswa PPL, serta lebih kreatif, aktif serta inovatif dalam setiap kegiatan.

## **2. Bagi Pihak SMK N 1 Klaten**

- Pihak sekolah diharapkan mendukung semua program PPL, baik secara materi maupun immateri.
- Bimbingan dari pihak sekolah perlu diintensifkan dan komunikasi antara pihak sekolah dengan mahasiswa praktikan lebih ditingkatkan, sehingga akan memudahkan pelaksanaan PPL.
- Untuk selalu mempertahankan dan mengembangkan budaya belajar yang sudah terbentuk di SMK N 1 Klaten.
- Untuk memaksimalkan penggunaan media pembelajaran yang ada, agar proses pembelajaran mendapatkan hasil sesuai harapan.

## **3. Bagi Pihak Universitas Negeri Yogyakarta**

- Pihak UNY agar lebih meningkatkan hubungan dengan sekolah-sekolah yang menjadi tempat PPL supaya terjalin kerjasama yang baik untuk menjalin koordinasi dan mendukung kegiatan praktik lapangan dan praktik mengajar.
- Pihak UNY diharapkan memberikan pengawasan secara langsung untuk mengetahui sejauh mana mahasiswa mampu mengembangkan kompetensi sebagai seorang Guru, apa sudah sesuai dengan yang diharapkan atau belum.
- Pihak UNY diharapkan memberikan penjelasan pelaksanaan PPL secara rinci agar mahasiswa tidak mengalami banyak kesulitan dan tidak membuat mahasiswa bingung.

## DAFTAR PUSTAKA

Tim Pembekalan PPL 2014. *Materi Pembekalan PPL Tahun 2014*. Yogyakarta:  
UNY PRESS

Tim Penyusun Panduan PPL 2014. *Panduan PPL*. Yogyakarta: PL PPL dan PKL  
UNY

# LAMPIRAN

## RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (RPP)

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK / 1  
Materi Pokok : Standar Operasional pengolah angka / Spreadsheet  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

### A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

### B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok

2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	
3.1. Menjelaskan standar operasional untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan	4. Mampu menjelaskan pengertian standar operasional untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan
4.1. Mengevaluasi standar operasional untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan	5. mampu memahami standar operasional paket program pengolah angka.

#### C. Tujuan Pembelajaran

1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
4. Menjelaskan pengertian standar operasional untuk mengoperasikan paket program pengolah angka/spreadsheet yang ditetapkan oleh perusahaan

#### D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian standar operasional pengolah angka/ spreadsheet
2. Mempersiapkan Penyalaan Komputer
3. Menyalakan Komputer
4. Mengoperasikan Komputer
5. Membuka Program Spreadsheet/ Microsoft Excel

#### E. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

#### F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran

1. Media :
  - a. Komputer
  - b. Proyektor dan LCD

2. Alat / Bahan :
  - a. Modul
  - b. Komputer
3. Sumber Belajar :
  - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
  - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
  - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
  1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
  2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
  3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi Standar operasional pengolah angka / spreadsheet.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> spreadsheet</li> <li>2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian standar operasional pengolah angka/ spreadsheet</li> <li>2. Mempersiapkan Penyalan Komputer</li> <li>3. Menyalakan Komputer</li> <li>4. Mengoperasikan Komputer</li> <li>5. Membuka Program Spreadsheet/ Microsoft Excel</li> </ol>
Menanya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit</li> </ol>	
Mengumpulkan informasi / eksperimen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013</li> </ol>	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan</li> </ol>	



	meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

d. Kegiatan Penutup (10 menit)

1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai program paket pengolahan angka/spreadsheet.
3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....

.....

.....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....

.....

.....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
Ringkasan Materi :

## **STANDAR OPERASIONAL PENGOLAH ANGKA**

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan good governance.

Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik yang berkaitan dengan ketepatan program dan waktu, juga digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Hasil kajian menunjukkan tidak semua satuan unit kerja instansi pemerintah memiliki SOP, karena itu seharusnya setiap satuan unit kerja pelayanan publik instansi pemerintah memiliki standar operasional prosedur sebagai acuan dalam bertindak, agar akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dapat dievaluasi dan terukur.

Standar Operasional Prosedur adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator indikator teknis, administratif dan procedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Tujuan SOP adalah menciptakan komitmen mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan good governance.

Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik, juga dapat digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Dengan demikian SOP merupakan pedoman atau acuan untuk menilai pelaksanaan kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan procedural sesuai dengan tata hubungan kerja dalam organisasi yang bersangkutan.

### **Standar Operasional Prosedur (SOP) paket program pengolah angka/ spreadsheet**

Pada pokok bahasan ini akan membahas tentang bagaimana menjalankan komputer yang

.....	dimulai dari mempersiapkan penyalan komputer, menyalakan komputer, mengoperasikan
.....	komputer, mematikan komputer (shut down), restart komputer.
.....	
.....	1. Mempersiapkan Penyalan Komputer
.....	
.....	Hal yang perlu di perhatikan sebelum menyalakan komputer antara lain :
.....	
	1) Pastikan perangkat-perangkat seperti keyboard, mouse, monitor sudah terpasang dengan benar,
	2) Pastikan bahwa power supply komputer sudah tersambung ke UPS atau stabiliser atau langsung ke jala-jala listrik PLN,
	3) Pastikan bahwa komputer tersebut sudah terinstall sistem operasi dari program aplikasi yang dibutuhkan,
	4) Pastikan bahwa disekitar komputer tidak terdapat minuman atau makanan yang mengandung air.
	2. Menyalakan Komputer
	Langkah-langkah menyalakan komputer dengan langkah sebagai berikut :
	1) Menekan tombol power pada CPU kemudian diikuti dengan menekan tombol power monitor.
	2) Pastikan gambar tampilan POST (Power On Self Test) sukses sehingga muncul di layar.
	3) Tunggu hingga tampilan sistem operasi muncul.
	4) Jika sistem operasi yang digunakan terproteksi atau membutuhkan password untuk login, maka masukkan “kode” yang sesuai pada user yang di pilih, tetapi jika tidak membutuhkan tekan salah satu user log in yang tersedia,
	5) Selanjutnya tunggu hingga ruang kerja atau dekstop sistem operasi muncul.
	3. Mengoperasikan Komputer
	Megoperasikan komputer dapat menggunakan perintah melalui keyboard (keyboard shortcut) atau menggunakan mouse untuk menekan tombol-tombol yang telah disiapkan oleh sistem operasi yang digunakan. Perhatikan penjelasan berikut ini :

a. Menggunakan Start Menu

Berfungsi untuk memulai suatu program atau aplikasi. perhatikan tombol ini terletak dibawah sudut kiri desktop.

b. Memilih Program Pengolah angka

Aplikasi program pengolah angka paling populer yang digunakan adalah Microsoft excel yang bias dibuka melalui Start – All Program – Microsoft – Microsoft excel.



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X / 1  
Materi Pokok : Program Paket Pengolah Angka / Spreadsheet  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro-aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
3.1. Menjelaskan pengertian, jenis, dan fungsi program paket pengolah angka.	4. Mampu menjelaskan pengertian jenis, dan fungsi program paket pengolah angka.



4.1. Mengklasifikasi jenis program paket pengolah angka	5. Mampu menyebutkan jenis program paket pengolah angka
---	---

C. Tujuan Pembelajaran

1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
3. Menjelaskan pengertian program paket pengolah angka
4. Menyebutkan jenis program paket pengolah angka
5. Menjelaskan fungsi program paket pengolah angka

D. Materi Pembelajaran

1. Pengertian

Perangkat aplikasi pengolah angka adalah program yang difungsikan untuk mengolah data berupa angka.

2. Jenis program paket pengolah angka

Macam-macam perangkat lunak pengolah angka antara lain : Kspread, Star Office Calc, Open Office Calc, GNOME – GNumeric, Xess, Lotus 123, Microsoft Excel. Adapun yang sekarang banyak digunakan masyarakat adalah Microsoft Excel.

3. Fungsi program paket pengolah angka

Perangkat Lunak Pengolah angka atau sering disebut dengan MS. Excel ini memiliki banyak kegunaan yang tentu saja dapat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan di kantor.

Beberapa kegunaan program Pengolah Angka ini antara lain :

- a. Membuat Clip art dan Word Art
- b. Membuat Tabel dan Grafik
- c. Membuat gambar (Drawing)
- d. Membuat Rumus dan Fungsi
- e. Pengolahan Database.
- f. Mengolah basis data
- g. Perhitungan finansial(keuangan)

E. Metode Pembelajaran

1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran

1. Media :
  - a. Komputer
  - b. Proyektor dan LCD
2. Alat / Bahan :
  - a. Modul
  - b. Komputer
3. Sumber Belajar :

- a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
  - 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
  - 2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
  - 3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi Program Paket Pengolah Angka / Spreadsheet.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. pengertian program paket pengolah angka 2. jenis program paket pengolah angka 3. fungsi program paket pengolah angka
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	
Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
  - 1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  - 2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai sumber data.
  - 3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

- 1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
- 2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :

(Terlampir)

2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
.....  
.....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
.....  
.....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
**Ringkasan Materi :**

.....	A. Pengertian
.....	
.....	Perangkat aplikasi pengolah angka adalah program yang difungsikan untuk mengolah data
.....	berupa angka. Kemampuan aplikasi ini, antara lain: pembuatan tabel data, pengolahan data
.....	dengan melibatkan penggunaan rumus, grafik, database, dan lain-lain. Dalam hal ini, angka
.....	yang sering muncul di bidang bisnis, ilmiah, perencanaan, pembuatan statistik, pembuatan
.....	lembar kerja, pengelolaan angka untuk perhitungan sebuah data (basis data) dan grafik.
.....	
.....	B. Macam-macam Perangkat Lunak Pengolah Angka
.....	
.....	Macam-macam perangkat lunak pengolah angka antara lain : Kspread, Star Office Calc, Open
.....	Office Calc, GNOME – Gnumeric, Xess, Lotus 123, Microsoft Excel. Adapun yang sekarang
.....	banyak digunakan masyarakat adalah Microsoft Excel.
.....	
.....	1. Kspread
.....	
.....	Kspread merupakan aplikasi pengolah angka (spreadsheet) yang bersifat open source dan
.....	multiplatform. Open Source berarti kita dapat mendownload secara gratis dari internet dan
.....	menggunakannya secara bebas.
.....	
.....	2. StarOffice Calc
.....	
.....	StarOffice Calc merupakan aplikasi pengolah angka yang dikembangkan oleh Sun Microsystems.
.....	StarOffice Calc adalah aplikasi pengolah angka yang bersifat multiplatform, yang berarti dapat
.....	dijalankan di berbagai sistem operasi termasuk Linux, Solaris, Unix, dan Windows
.....	
.....	3. Open Office Calc
.....	
.....	OpenOffice Calc adalah aplikasi pengolah angka yang bersifat open source (dapat dibuka melalui
.....	sistem operasi apa saja). Open Office Calc adalah program spreadsheet yang dapat dipergunakan
.....	untuk membuat daftar memelihara record, dan menganalisis data. Open Office Calc dapat
.....	digunakan untuk mengelola data dalam bentuk spreadsheet, menggunakan rumus untuk
.....	melakukan perhitungan data, dan menampilkan hasil dalam bentuk grafik. Dokumen Open
.....	Office Calc disebut spreadsheet. Pada saat membuka spreadsheet baru akan disediakan 3 sheets,
.....	yaitu Sheet1, Sheet2, Sheet3, dan kita dapat menambah atau mengurangi sheet yang ada. Model
.....	tampilan OpenOffice Calc hampir mirip dengan program Microsoft Excel.
.....	
.....	4. GNOME Office – Gnumeric
.....	
.....	Gnumeric adalah aplikasi pengolah angka yang merupakan keluarga dari GNOME Office.
.....	Gnumeric bersifat open source. Gnumeric memiliki tampilan yang user friendly di mana jendela
.....	Gnumeric dilengkapi dengan menu-menu dan tombol-tombol toolbar.
.....	
.....	5. Abacus

Abacus adalah aplikasi pengolah angka yang hanya membutuhkan memori kecil dan sangat mudah digunakan. Awalnya Abacus dikembangkan sebagai proyek mahasiswa di Universitas IST, Portugal di bawah bimbingan Prof. Arlindo Oliveira.

#### 6. XESS

XESS adalah aplikasi pengolah angka yang dibuat oleh AIS (Applied Information System – <http://www.ais.com>) dan dapat dijalankan dikomputer dengan sistem UNIX, Linux, Open VMS dan Windows.

#### 7. Lotus 123

Lotus 123 merupakan aplikasi pengolah angka yang dikeluarkan IBM. Lotus 123 dikeluarkan dalam satu paket bersama-sama aplikasi Office lainnya dan dikenal dengan nama Lotus SmartSuite. Lotus 123 merupakan program spreadsheet yang bekerja di bawah kendali sistem operasi DOS Namun pada perkembangan terakhir program lotus mulai digunakan pada program Windows dengan hadirnya software Lotus 123 for Windows. Program ini sempat tenar dan banyak digunakan oleh masyarakat dunia di era tahun 80-an

#### 8. Microsoft Excel

Microsoft Excel adalah aplikasi pengolah angka yang dikeluarkan oleh Microsoft Corporation. Perusahaan perangkat lunak terbesar di dunia. Microsoft memiliki fitur-fitur yang memungkinkannya diintegrasikan dengan aplikasi Microsoft Office lainnya. Microsoft Excel tampil dengan format Workbook yang tersusun atas beberapa sheet. Setiap sheet terdiri atas cell-cell sebagai ruang data. Setiap cell hanya mampu menampung 1 data saja. Microsoft Excel merupakan paket program Microsoft Office yang berfungsi untuk mengolah data angka. Karena memiliki kemudahan dalam penggunaan dan banyaknya fasilitas maka program ini banyak digunakan oleh masyarakat dunia. Beberapa versi Microsoft Excel sesuai dengan paket Microsoft Office yang dikeluarkan oleh Microsoft. Microsoft Excel ditunjang dengan berbagai fasilitas kemampuan seperti pengolahan data, tabel, rumus, grafik, database, dan lain-lain.

#### C. Fungsi program paket pengolah angka

Perangkat Lunak Pengolah angka atau sering disebut dengan MS. Excel ini memiliki banyak kegunaan yang tentu saja dapat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan di kantor.

Beberapa kegunaan program Pengolah Angka ini antara lain :

- a. Membuat Clip art dan Word Art
- b. Membuat Tabel dan Grafik
- c. Membuat gambar (Drawing)
- d. Membuat Rumus dan Fungsi
- e. Pengolahan Database.
- f. Mengolah basis data
- g. Perhitungan finansial(keuangan)



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 1  
Materi Pokok : Sumber Data  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
3.1. Menjelaskan jenis dan fungsi sumber data	4. Mampu menjelaskan jenis dan fungsi sumber data
4.1. Mengklasifikasi jenis sumber data	5. Mampu menyebutkan jenis sumber data

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Menjelaskan jenis sumber data
  4. Menyebutkan fungsi sumber data
- D. Materi Pembelajaran
1. Jenis Sumber data
  2. Fungsi sumber data
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi sumber data.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Jenis Sumber data  2. Fungsi sumber data
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	



Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai karakter data.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002

## Lampiran 1 :

### Ringkasan Materi :

.....	1. Jenis sumber data
-------	----------------------

.....	Sumber data dalam program aplikasi pengolah angka merupakan sumber informasi baik berupa tulisan, angka, symbol, dan informasi lainnya yang memungkinkan untuk dientri kedalam program aplikasi pengolah angka, dalam hal ini Microsoft excel.
-------	--

.....	2. Fungsi sumber data
-------	-----------------------

.....	Sumber data berfungsi untuk memberikan informasi yang berguna baik berupa angka, tulisan
.....	dan informasi lainnya yang berkaitan dengan data yang sedang dikerjakan.



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 1  
Materi Pokok : Karakter Data  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
3.1. Menjelaskan karakter data	4. Mampu menjelaskan pengertian karakter data
4.1. Mengidentifikasi karakter data	5. Mampu menyebutkan karakter data

C. Tujuan Pembelajaran

- 1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
- 2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
- 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
- 4. Menjelaskan pengertian karakter data

D. Materi Pembelajaran

- 1. Pengertian karakter data
- 2. Jenis – jenis data

E. Metode Pembelajaran

- 1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
- 2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
- 3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)

F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran

- 1. Media :
  - a. Komputer
  - b. Proyektor dan LCD
- 2. Alat / Bahan :
  - a. Modul
  - b. Komputer
- 3. Sumber Belajar :
  - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
  - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
  - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak

G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran

- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
  - 1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
  - 2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
  - 3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi karakter data.
- c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Pengertian karakter data 2. Jenis – jenis data
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai karakter sel.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....

.....

.....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....

.....

.....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
**Ringkasan Materi :**

.....	<b>A. Pengertian Dan Karakteristik Data</b>
.....	
.....	Data adalah keterangan,catatan,fakta. fakta adalah suatu kejadian yang di hubungkan dengan
.....	kenyataan ,symbol-simbol, gambar-gambar,kata-kata, angka-angka menunjukan suatu objek
.....	kondisi atau situasi dan lain lain data itu sendiri merupakan bentuk jamak dari datum yang
.....	berarti informasi.
.....	
.....	1. Data administrator seseorang yang mempunyai tanggung jawab dalam pengaturan data yang
.....	di oleh dengak menggunakan computer data alteration suatu tindakan untuk memodifikasi suatu
.....	data tanpa sepengatuhan yang bersangkutan
.....	
.....	2. Data analysis proses penelitian berdasarkan data-data yang di kumpulkan.
.....	
.....	3. Data acquisition data yang berasal dari suatu perangkat atau alat2 yang bekerja secara analog
.....	data tersebut dikirimkan ke komputer untuk diolah.
.....	
.....	4. Data base basis data representasikumpulan fakta yang saling berhubungan disimpan secara
.....	bersama sedemikian rupa dan tanpa pengulangan yang tidak perlu,untuk memenuhi berbagai
.....	kebutuhan data di dalam basis data perlu diorganisasikan sedemikian rupa,supaya informasi
.....	yang dihasilkan berkualitas.organisasi basis data baik juga berguna untuk efisiensi kapasitas
.....	penyimpanannya. dalam maksud yang sama bisa juga diartikan sebagai sekumpulan informasi
.....	yang disusun sedemikian rupa untuk dapat diakses oleh software database tersusun atas bagian
.....	yang disebut field dan record yang tersimpan dalam sebuah file field merupakan kesatuan
.....	terkecil dari informasi di dalam data base
.....	
.....	5. Data base administrator orang yang bertugas untuk mendefinisikan struktur data base
.....	menentukan metode akses dan penyimpanan
.....	
.....	6. Data base application perangkat lunak aplikasi yang digunakan untuk mengelola data base.
.....	
.....	<b>B. Jenis – jenis data</b>
.....	
.....	Data yang dimasukkan ke dalam worksheet harus benar-benar valid dan dapat dikenali oleh
.....	Microsoft Excel. Oleh karena itu, data yang kita entry tidak langsung masuk dalam lembar kerja
.....	elektronis tersebut, melainkan harus diseleksi terlebih dahulu. Data yang tidak benar bila
.....	dimasukkan ke dalam worksheet dapat menghasilkan informasi yang salah.
.....	
.....	Secara umum, Microsoft excel membagi jenis data menjadi 3, yaitu label, numerik, dan formula.
.....	
.....	1. Data label atau <i>string</i> sering juga disebut sebagai alfanumerik. Tipe data ini tidak akan
.....	dikalkulasi. Data tersebut hanya menerangkan data numeric dan formula. Semua huruf
.....	dan symbol dimasukkan ke dalam data bertipe label, demikian juga halnya dengan angka
.....	yang tidak akan dikalkulasi seperti nomor telepon.
.....	
.....	2. Data bertipe numerik hanya terdiri dari angka dalam berbagai bentuk dan format. Data

tipe ini dapat kalkulasi, misalnya harga barang nilai mahasiswa, dan sebagainya.

3. Formula merupakan perintah untuk melakukan suatu kalkulasi suatu kalkulasi. Formula kurang lebih sama dengan rumus. Tipe data ini sangat sering digunakan dalam pembuatan worksheet, misalnya untuk menghitung omzet penjualan barang, mencari nilai rata-rata siswa, dan sebagainya.





RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 1  
Materi Pokok : Karakter sel  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan karakter sel	4. Mampu menjelaskan pengertian karakter sel
Mengidentifikasi karakter sel	5. Mampu menyebutkan karakter sel

- C. Tujuan Pembelajaran
 
  - Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  - Terlibat aktif dalam pembelajaran
  - Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  - Menjelaskan pengertian karakter sel
- D. Materi Pembelajaran
 
  - Pengertian karakter sel
  - Pengaturan dan format sel
- E. Metode Pembelajaran
 
  - Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  - Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  - Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
 
  - Media :
    - Komputer
    - Proyektor dan LCD
  - Alat / Bahan :
    - Modul
    - Komputer
  - Sumber Belajar :
    - Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
 
  - Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    - Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    - Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    - Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi karakter sel.
  - Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Pengertian karakter sel 2. Pengaturan dan format sel
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	
Mengumpulkan	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain	

informasi / eksperimen	untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai rumus matematika.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP.19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
**Ringkasan Materi :**

.....	<b>A. Karakter sel</b>
.....	
.....	Di dalam sebuah workbook akan ditemui beberapa worksheet, dan di dalam worksheet
.....	microsoft excel, akan ditemui jutaan sel. Di dalam sel itulah data, rumus, maupun fungsi
.....	diletakkkan. Jutaan sel ini akan sangat bermanfaat bagi pengguna microsoft excel, karena
.....	menjadi media mengolah data semisal lembaran kertas yang di dalamnya terdapat garis bantu /
.....	pemisah antar sel sehingga mempermudah proses kerja. Adapun pengertian dari sel di microsoft
.....	excel serta elemen-elemen yang terkait dengan sel akan dijelaskan pada tulisan di bawah ini :
.....	
.....	1. Sel adalah perpotongan antara kolom dan baris yang memiliki sebuah nama. Nama dari
.....	sel diambil dari perpaduan antara kolom dan baris tersebut. Misalnya sebuah sel terdapat
.....	pada pertemuan antara kolom D dan baris 3, maka sel tersebut memiliki nama sel D3.
.....	2. Range Sel adalah sekumpulan sel, kolom dan baris yang terletak di dalam
.....	worksheet/sheet.
.....	3. Select All memiliki fungsi untuk memilih semua sel di dalam satu worksheet/sheet.
.....	4. Name Box adalah sebuah kotak yang berisi nama sel , atau nama range yang telah dibuat
.....	di dalam microsoft excel.
.....	
.....	<b>B. Pengaturan dan Format sel</b>
.....	Untuk mengatur tampilan dan format dari cell dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:
.....	
.....	• Klik tab Home
.....	• Pilih kategori Cells
.....	• Klik tombol Format
.....	• Pilih Format Cells (atau dapat juga dengan menekan tombol Ctrl+1). Sehingga akan
.....	ditampilkan kotak dialog format cell.
.....	
.....	Dalam kotak dialog format cell, terdapat 6 buah tab pilihan format, yaitu :
.....	
.....	1. Numbering Digunakan untuk mengatur format angka dari cell. Terdapat 12 pilihan
.....	kategori jenis angka antara lain :
.....	2. Alignment
.....	Digunakan untuk mengatur perataan dari cell.
.....	Terdapat 4 buah pengaturan :
.....	a. Text alignment
.....	Digunakan untuk mengatur perataan teks,terdapat 2 buah opsi pengatura yaitu:
.....	Horizontal :Perataan secara horizontal
.....	Vertical :Perataan secara vertical
.....	b. Text control
.....	Wrap text : Membuat teks mengikuti ukuran lebar cell
.....	Shrink to fit : Membuat teks mengecil mengikuti lebar cell
.....	Merge cells : Menggabungkan cell
.....	c. Right-to-left
.....	Text Direction : Mengatur arah penulisan teks
.....	d. Orientation
.....	Mengatur derajat kemiringan dari teks.
.....	3. Font Digunakan untuk mengatur karakter huruf dari cell
.....	
.....	Terdapat 6 buah pengaturan :
.....	
.....	a. Font
.....	Digunakan untuk memilih jenis huruf yang diinginkan.

b. Font Style

Digunakan untuk memilih gaya penulisan (tergantung font), terdiri dari:

- Regular
- Italic (cetak miring) (Ctrl+I)
- Bold (cetak tebal) (Ctrl+B)
- Bold Italic (cetak tebal dan miring)

c. Size

Digunakan untuk mengatur ukuran huruf.

d. Underline

Digunakan untuk mengatur garis bawah huruf.

e. Color

Digunakan untuk mengatur warna huruf dan garis bawah.

f. Effects

Digunakan untuk memberi efek huruf, terdiri dari:

- Strikethrough : efek coretan
- Superscript : huruf berukuran kecil diatas karakter umum (seperti pangkat)
- Subscript : huruf berukuran kecil dibawah karakter umum.

4. Border

Digunakan untuk mengatur bingkai/garis luar dari cell

Terdapat 4 buah pengaturan :

a. Line

Digunakan untuk mengatur jenis garis

b. Color

Digunakan untuk mengatur warna garis

c. Presets

None : tanpa bingkai

Outline : memberi garis luar cell/range.

Inside : memberi garis dalam cell/range

d. Border

Digunakan untuk memberi garis sesuai arah yang diinginkan.

5. Fill

Digunakan untuk memberi warna cell.

Terdapat 3 buah pengaturan :

a. Background Color

Digunakan untuk memilih warna latar belakang cell. Tombol pilihan Fill Effect digunakan untuk memberi warna dengan efek tertentu.

b. Pattern Color

Digunakan untuk memilih warna arsiran dari cell

c. Pattern Style

Digunakan untuk memilih jenis arsiran untuk cell

6. Protection

Digunakan untuk melindungi isi cell dengan mengunci dan/atau menyembunyikan rumus didalam cell

--	--





4. Instrumen soal:

**Kerjakan soal berikut ini dengan benar !**

[illegible]

## 5. Kunci jawaban

[illegible]

## 6. Pedoman penskoran

[illegible]

Lampiran 3 :

LEMBAR PENGAMATAN SIKAP

Kompetensi : Sikap  
Bentuk Penilaian : Non-Tes  
Satuan Pendidikan : SMK Negeri 2 Surakarta  
Kelas/ Semester : X / Gasal  
Mata pelajaran : Sejarah Indonesia  
Materi Pokok : Manusia Sebelum Mengenal Tulisan  
Pertemuan ke- : 1  
Alokasi Waktu : 2x45 menit ( 90 menit )  
Tanggal : .....  
  
Nama Peserta Didik : .....  
Nomor Absen : .....

1. Kompetensi Dasar :  
Berlaku jujur dan bertanggungjawab dalam mengerjakan tugas-tugas dari dalam pembelajaran sejarah.
2. Indikator :  
a. Peserta didik dapat berperilaku jujur dalam membaca dan menyalin informasi dari buku sumber.  
b. Peserta didik dapat bertanggung jawab dalam mengerjakan tugas.  
c. Peserta didik dapat berperilaku disiplin dalam mengumpulkan tugas.  
d. Peserta didik dapat menunjukkan sikap bekerjasama dalam menyelesaikan tugas.  
e. Peserta didik dapat berperilaku santun dalam berdiskusi.

No	Sikap	Kriteria	Hasil Pengamatan	
			Ya	Tidak
1	Jujur	Melaporkan data/ informasi sesuai dengan apa yang dibaca. Menyampaikan pendapat disertai dengan informasi dari buku sumber yang bacanya.		
2	Tanggung jawab	Melaksanakan tugas sesuai dengan perintah Menyelesaikan tugas sampai selesai		
3	Disiplin	Melaksanakan tugas sesuai dengan waktu yang ditetapkan Menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang ditetapkan		
4	Bekerja sama	Menghargai pekerjaan teman Berperan aktif dalam menyelesaikan tugas kelompok		
5	Santun	Menyampaikan pendapat dengan bahasa dan nada yang baik. Menghargai adanya perbedaan		
Skor				

Catatan :  
Nilai = (skor x 100%) : 10

## LEMBAR PENGAMATAN KETRAMPILAN/PSIKOMOTOR

**Isilah dengan tanda centang (✓) apabila seorang siswa melakukan aktifitas !**

[illegible]

\*\*) Keterangan Nilai :

- Sangat Terampil**, jika 5 keaktifan/ akurasi  
**Terampil**, jika 4 keaktifan/ akurasi  
**Cukup Terampil**, jika 3 keaktifan/ akurasi  
**Kurang Terampil**, jika 2 keaktifan/ akurasi  
**Tidak Terampil**, jika 1 keaktifan/ akurasi

## Lampiran 5 : Tugas !

[illegible]

**Lampiran 6 :**  
Lembar Penilaian Sikap, Penilaian Teman Sebaya

Nama : .....  
Kelas/ Semester : .....  
Materi Pokok : .....  
Mata pelajaran : .....  
Alokasi Waktu : .....x 45 menit ( ..... menit )  
Tanggal : .....

No.	Kegiatan	Skor untuk teman kelompok yang paling berjasa			
		1	2	3	4
1	Banyak mengemukakan ide dalam penyelesaian tugas				
2	Membantu mempersiapkan tugas				
3	Berjasa dalam berkerja menyelesaikan tugas				
4	Berjasa dalam melaporkan tugas				

Keterangan :  
1 = Sangat kurang berperan ,  
2 = kurang berperan ,  
3 = berperan ,  
4 = sangat berperan



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 1  
Materi Pokok : Rumus Matematika  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
3.1. Menjelaskan jenis dan fungsi rumus matematika	4. Mampu menjelaskan jenis dan fungsi rumus matematika
4.1. mempraktekkan berbagai rumus matematika	5. Mampu mempraktekkan berbagai rumus matematika

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan jenis dan fungsi rumus matematika
  5. Mempraktekkan rumus matematika
- D. Materi Pembelajaran
1. Jenis rumus matematika
  2. Fungsi rumus matematika
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi rumus matematika.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i></li> <li>2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis rumus matematika</li> <li>2. Fungsi rumus matematika</li> </ol>
Menanya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit</li> </ol>	



Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai rumus statistik.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :

Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
 NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
 NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.Pd.**  
 NIP.19820714 200902 2 002



2. Tulis rumus sebagai berikut  $=C4+D4+E4+F4$   
Kemudian tekan enter maka muncul hasil yang diinginkan, gampang khan! silakan mencoba.  
adapun untuk melakukan penjumlahan ke **bawah**, pada posisi cell C9 –dan kesamping-  
langkahnya sebagai berikut.
1. Letakkan kursor di baris jumlah yaitu cell C9
  2. Tulis rumus sebagai berikut  $=C4+C5+C6+C7+C8$
  3. kemudian tekan enter. muncul deh hasilnya.
- lihat hasil nya di bawah ini.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Daftar Nilai							
2								
3	No urut	Nama siswa	PAI	MTK	B. Indo	B. Ingg	jumlah	
4	1	ANTONIO	7.87	7.85	7.75	7.85	31.12	
5	2	ROMANSYAH	7.88	7.55	7.75	7.85	31.01	
6	3	DEVIMPDAH	7.75	7.70	7.75	7.80	31.00	
7	4	BAGUS SUGIARTO	7.50	7.68	7.50	7.70	30.38	
8	5	MAULANA	7.75	7.66	7.80	7.75	30.96	
9		Jumlah	38.73	38.24	38.55	38.95		
10								

catatan:

Penulisan rumus atau formula diatas sama dengan penulisan pada operator matematika yang lain, minus, kali, bagi dan pangkat.

Agar tidak terjadi penulisan rumus yang berulang-ulang, maka setelah keluar hasil yang pertama gunakan **Fill Handle** untuk mengisi cell selanjutnya, yaitu dengan cara;

Klik di kanan bawah cell sampai kursor berubah menjadi tanda plus hitam (+)  
Drag ke akhir data, ke bawah atau ke samping sesuai dengan data yang anda cari  
Setelah sampai pada akhir data lepaskan mouse, maka akan dimunculkan hasilnya.



**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 1  
Materi Pokok : Rumus Statistik  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan jenis dan fungsi rumus statistik	4. Mampu menjelaskan jenis dan fungsi rumus statistik.
Mempraktekkan berbagai rumus statistik	5. Mampu mempraktekkan rumus statistik

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan jenis rumus statistik
  5. Menjelaskan fungsi rumus statistik
- D. Materi Pembelajaran
1. Jenis rumus statistik
  2. Fungsi rumus statistik
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi rumus statistik.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i></li> <li>2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis rumus statistik</li> <li>2. Fungsi rumus statistik</li> </ol>
Menanya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit</li> </ol>	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai Finansial.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :

Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
 NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
 NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
 NIP.19820714 200902 2 002

Lampiran 1 :  
Ringkasan Materi :

Function (fungsi) adalah sederetan atau sekumpulan formula yang sudah disediakan oleh Excel untuk melakukan operasi tertentu dengan menggunakan nilai yang disebut argument. Sebagai contoh, fungsi SUM akan menjumlahkan nilai semua cell pada range. Argument (argument) dapat berupa bilangan, teks, nilai logika (TRUE atau FALSE), array, atau alamat cell/range.

Jenis argument yang kita berikan harus sesuai dengan ketentuan yang terdapat pada fungsi yang bersangkutan. Argument dapat berupa nilai konstan, formula, atau fungsi lain. Yang termasuk kedalam fungsi Statistik yaitu:

a. AVERAGE : Menghitung nilai rata-rata dari sejumlah data

Rumus dasar AVERAGE adalah =AVERAGE (number1...number2)

Contoh: pada sel D11, masukan rumus =AVERAGE, kemudian klik sel D4. Arahkan kursor pada bagian kanan bawah sel, lalu tarik kebawah sampai sel D10.

D11		fx		=AVERAGE(D4:D10)	
A	B	C	D	E	F
1	DAFTAR NILAI				
2					
3	NO	NAMA	NIM	NILAI	
4	1	Larasati	1234	98	
5	2	Zulfikar	1235	70	
6	3	Rizka	1236	87	
7	4	Pramita	1237	70	
8	5	Hasna	1238	67	
9	6	Firli	1239	67	
10	7	Yunita	1240	79	
11	RATA-RATA			76,86	
12					

Gambar H.1 (Rumus Menghitung Rata-Rata)

a. SUM : Menghitung total jumlah data yang ada

Rumus dasar SUM adalah =SUM(number1...number2)

Contoh: pada sel D11, masukan rumus =SUM, kemudian klik sel D4. Arahkan kursor pada bagian kanan bawah sel, lalu tarik kebawah sampai sel D10.

D11		fx		=SUM(D4:D10)	
A	B	C	D	E	
1	DAFTAR NILAI				
2					
3	NO	NAMA	NIM	NILAI	
4	1	Larasati	1234	98	
5	2	Zulfikar	1235	70	
6	3	Rizka	1236	87	
7	4	Pramita	1237	70	
8	5	Hasna	1238	67	
9	6	Firli	1239	67	
10	7	Yunita	1240	79	
11	JUMLAH DATA			538	
12					

Gambar H.2 (Rumus Menghitung Jumlah Data)

b. COUNT: Menghitung jumlah cell atau parameter/argument yang berisi bilangan.



Parameter/argument yang berupa bilangan saja yang akan dihitung, selai itu tidak akan dihitung.

Rumus dasar COUNT adalah =COUNT(value1...value2)

Contoh: pada sel D11, masukan rumus =COUNT, kemudian klik sel D4. Arahkan kursor pada bagian kanan bawah sel, lalu tarik kebawah sampai sel D10.

D11		fx		=COUNT(D4:D10)	
	A	B	C	D	E
1	DAFTAR NILAI				
2					
3	NO	NAMA	NIM	NILAI	
4	1	Larasati	1234	98	
5	2	Zulfikar	1235	70	
6	3	Rizka	1236	87	
7	4	Pramita	1237	70	
8	5	Hasna	1238	67	
9	6	Firli	1239	67	
10	7	Yunita	1240	79	
11	BANYAK DATA			7	
12					

Gambar H.3 (Rumus Menghitung Banyak Data)

c. MAX : Menentukan bilangan dengan nilai tertinggi dari sejumlah data

Rumus dasar MAX adalah =MAX(number1...number2)

Contoh: pada sel D11, masukan rumus =MAX, kemudian klik sel D4. Arahkan kursor pada bagian kanan bawah sel, lalu tarik kebawah sampai sel D10.

D11		fx		=MAX(D4:D10)	
	A	B	C	D	E
1	DAFTAR NILAI				
2					
3	NO	NAMA	NIM	NILAI	
4	1	Larasati	1234	98	
5	2	Zulfikar	1235	70	
6	3	Rizka	1236	87	
7	4	Pramita	1237	70	
8	5	Hasna	1238	67	
9	6	Firli	1239	67	
10	7	Yunita	1240	79	
11	NILAI MAKSIMUM			98	
12					

Gambar H.4 (Rumus Menghitung Nilai Maksimum)

d. MIN : Menentukan bilangan dengan nilai terendah dari sejumlah data

Rumus dasar MIN adalah =MIN(number1...number2)

Contoh: pada sel D11, masukan rumus =MIN, kemudian klik sel D4. Arahkan kursor pada bagian kanan bawah sel, lalu tarik kebawah sampai sel D10.

	D11			$f_x$	=MIN(D4:D10)
	A	B	C	D	E
1		DAFTAR NILAI			
2					
3	NO	NAMA	NIM	NILAI	
4	1	Larasati	1234	98	
5	2	Zulfikar	1235	70	
6	3	Rizka	1236	87	
7	4	Pramita	1237	70	
8	5	Hasna	1238	67	
9	6	Firli	1239	67	
10	7	Yunita	1240	79	
11	NILAI MINIMUM			67	
12					

Gambar H.5 (Rumus Menghitung Nilai Minimum)

e. MEDIAN : Mencari median (bilangan tengah) di dalam sekumpulan data

Rumus dasarnya adalah =MEDIAN(number1...number2)

Contoh: pada sel D11, masukan rumus =MEDIAN, kemudian klik sel D4. Arahkan kursor pada bagian kanan bawah sel, lalu tarik kebawah sampai sel D10.

	D11			$f_x$	=MEDIAN(D4:D10)
	A	B	C	D	E
1		DAFTAR NILAI			
2					
3	NO	NAMA	NIM	NILAI	
4	1	Larasati	1234	98	
5	2	Zulfikar	1235	70	
6	3	Rizka	1236	87	
7	4	Pramita	1237	70	
8	5	Hasna	1238	67	
9	6	Firli	1239	67	
10	7	Yunita	1240	79	
11	NILAI TENGAH			70	
12					

Gambar H.6 (Rumus Menghitung Nilai Tengah)

f. MODE : Mencari modus (bilangan yang paling sering muncul) di dalam sekumpulan data yang diberikan

Rumus dasar nya adalah =MODE(number1...number2)

Contoh: pada sel D11, masukan rumus =MODE, kemudian klik sel D4. Arahkan kursor pada bagian kanan bawah sel, lalu tarik kebawah sampai sel D10.

D11		fx		=MODE(D4:D10)	
	A	B	C	D	E
1	DAFTAR NILAI				
2					
3	NO	NAMA	NIM	NILAI	
4	1	Larasati	1234	98	
5	2	Zulfikar	1235	70	
6	3	Rizka	1236	87	
7	4	Pramita	1237	70	
8	5	Hasna	1238	67	
9	6	Firli	1239	67	
10	7	Yunita	1240	79	
11	NILAI MODUS			70	
12					

--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 1  
Materi Pokok : Finansial  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
3.1. Menjelaskan jenis dan fungsi finansial	4. Mampu menjelaskan jenis dan fungsi finansial
4.1. mempraktekkan berbagai finansial	5. Mampu mempraktekkan finansial

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan jenis dan fungsi finansial
  5. Mempraktekkan finansial
- D. Materi Pembelajaran
1. Jenis finansial
  2. Fungsi finansial
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi finansial.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Jenis finansial 2. Fungsi finansial
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai *date - time*.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP. 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
**Ringkasan Materi :**

.....	<b>Fungsi Financial</b> adalah fungsi yang berhubungan dengan pembiayaan. Jika kita akan mencari
.....	nilai penyusutan barang dan dihitung secara manual akan membuat pekerjaan kita menjadi rumit
.....	dan tidak efisien. Akan tetapi dengan menggunakan Fungsi Finansial ini, pekerjaan kita akan
.....	lebih mudah dan menyenangkan.
.....	Mari kita mengenal Syntax dalam rumus fungsi Financial
.....	<b>1. DB</b>
.....	DB adalah Menghitung nilai penyusutan suatu aset untuk periode tertentu berdasarkan
.....	menggunakan metode Saldo Menurun Tetap(Fixed Declining Balance).
.....	Syntax:
.....	<b>=DB(cost, salvage,life,periode,mounth)</b>
.....	Didalam rumus ini terdapat :
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cost : nilai awal asset</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salvage: nilai residu/sisa (nilai akhir asset setelah penyusutan)</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Life : lamanya masa penyusutan asset dalam tahun</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Periode : waktu saat perhitungan nilai penyusutan</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Month : bulan seberapa nilai penyusutan dihitung.</li></ul>
.....	<b>2. DDB</b>
.....	DDB adalah Menghitung nilai penyusutan suatu aset untuk periode tertentu berdasarkan metode
.....	Saldo Menurun Ganda(Double-Declining Balance)
.....	Syntax:
.....	<b>=DDB(cost,salvage,life,periode)</b>
.....	Didalam rumus ini terdapat:
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cost :nilai awal asset</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salvage :nilai residu / sisa (nilai akhir asset setelah penyusutan)</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Life : lamanya masa penyusutan dalam tahun</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Periode : waktu saat perhitungan nilai penyusutan</li></ul>
.....	<b>3. SLN</b>
.....	SLN Adalah Menghitung nilai penyusutan dan suatu hak milik untuk suatu periode tunggal
.....	berdasarkan metode Garis Lurus.
.....	Syntax:
.....	<b>=SLN(cost,salvage,life)</b>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cost :nilai awal asset</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Salvage :nilai residu/sisa (nilai akhir asset setelah penyusutan)</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Life :lamanya masa penyusutan asset dalam tahun</li></ul>
.....	<b>4. PMT</b>
.....	Adalah Menghitung nilai angsuran secara periodik untuk melunasi nilai pinjaman berdasarkan
.....	periode, pembayaran, yang konstan, dan nilai bunga yang konstan juga.
.....	Syntax:
.....	<b>=PMT(rate,nper,pv)</b>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rate :besarnya suku bunga (dalam prosentase)</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nper :lamanya waktu pinjaman</li></ul>
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• PV :besarnya nilai pinjaman</li></ul>
.....	Untuk menerapkan fungsi ini marilah terlebih dahulu kita aktifkan Lembar Kerja/ Worksheet
.....	Excel
.....	Berikut contoh soal dari fungsi financial :
.....	<b>Contoh Soal :</b>

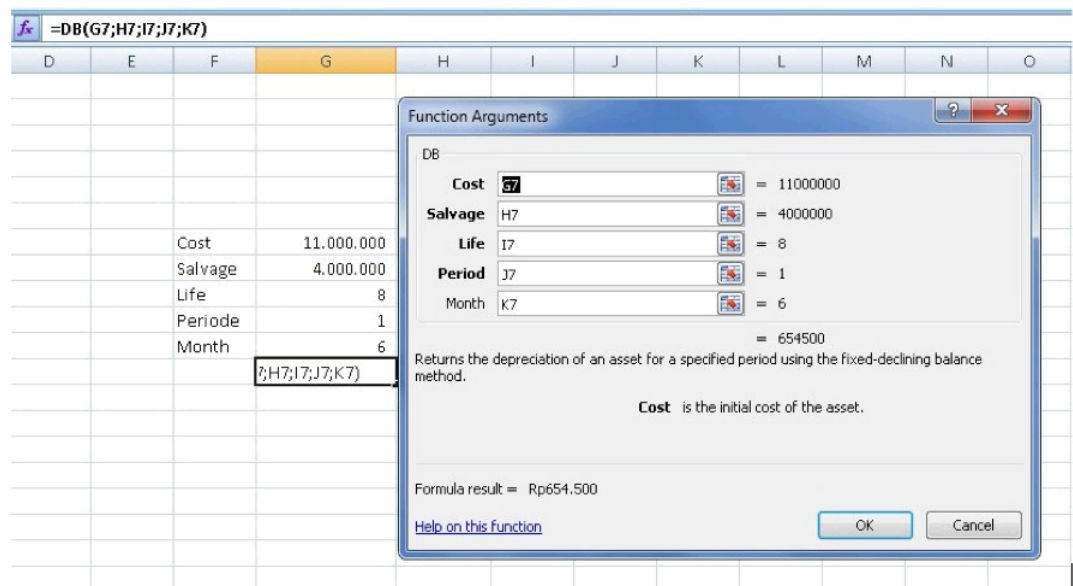


1. Dibeli kendaraan seharga Rp. 11.000.000 dengan umur ekonomis adalah 8 tahun. Dan mempunyai nilai residu pada tahun ke-8 adalah Rp. 4.000.000. maka jika kita menginginkan untuk **menghitung nilai penyusutan pada bulan 6 tahun ke-1** adalah

**Penyelesaian :**

Pada baris formula hitunglah nilai penyusutannya dengan

- =DB(cost;salvage;life;periode;month)
- =DB(11000000;4000000;8;1;6) maka nilai penyusutannya adalah 654500



2. Dibeli kendaraan seharga Rp.11.000.000 dengan umur ekonomis adalah 8 tahun. Dan mempunyai nilai residu pada tahun ke-8 adalah Rp. 4.000.000. maka jika ingin menghitung nilai penyusutan tahun ke-1 adalah :

**Penyelesaian**

=DDB(cost,salvage,life,periode) atau

=DDB(11000000;4000000;8;1) maka nilai penyusutannya adalah 2750000

3. Dibeli Kendaraan seharga 11000000 dengan umur ekonomis 8 tahun . dan mempunyai nilai residu paa tahun ke 8 adalah 4000000. Maka jika kita menginginkan untuk menghitung nilai penyusutan tiap tahun adalah

**Penyelesaian :**

=SLN(cost,salvage,life) atau

=SLN(11000000;4000000;8) maka nilai penyusutan tiap tahun adalah 875000

4. Dibeli kendaraan seharga Rp.11000000 dengan lama waktu angsuran adalah 3 tahun. Dan suku bungan pinjaman 12.5% per tahun . maka untuk mengetahui besar angsuran tiap tahunnya

**Penyelesaian :**

=PMT(rate,nper,pv) atau

=PMT(12,5%;3;11000000) maka besarnya angsuran per tahun 4619239,63



RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 1  
Materi Pokok : Date - Time  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan jenis dan fungsi date - time	4. Mampu menjelaskan jenis dan fungsi date - time
Mempraktekkan berbagai date - time	5. Mampu mempraktekkan date - time

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan jenis dan fungsi date – time
  5. Mempraktekkan date – time
- D. Materi Pembelajaran
1. Pengertian karakter sel
  2. Pengaturan dan format sel
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi karakter sel.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i></li> <li>2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian karakter sel</li> <li>2. Pengaturan dan format sel</li> </ol>
Menanya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit</li> </ol>	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai grafik.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....

.....

.....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....

.....

.....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :

Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014

Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**

NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**

NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**

NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
**Ringkasan Materi :**

.....	<b>Fungsi DATE &amp; TIME</b> adalah fungsi-fungsi untuk mengakses tanggal dan jam, dan terdiri dari
.....	14 fungsi. Mungkin pada suatu saat anda akan membutuhkan fasilitas ini pada lembar kerja
.....	Microsoft Excel. Sebelum kita masuk ke fungsi-fungsi yang berhubungan dengan tanggal dan
.....	waktu, anda harus bisa memasukan data yang berupa data tanggal dan data waktu. Agar format
.....	tanggal dan jam sesuai dengan format yang berlaku di Indonesia, maka regional setting harus
.....	diubah ke Indonesia.
.....	
.....	<b>A. DATE</b>
.....	
.....	1. Memasukan Data Tanggal
.....	
.....	Anda dapat memasukan data type tanggal dengan langkah sebagai berikut. Ada dua cara
.....	memasukan data tanggal.
.....	
.....	2. Dengan mengetiknya secara langsung
.....	
.....	Caranya :
.....	
.....	a. Tempatkan pointer pada cell tempat data tanggal
.....	
.....	b. Ketikan data tanggal sesuai dengan format tanggal yang berlaku pada system
.....	komputer anda dengan bentuk umum DD/MM/YY atau MM/DD/YY
.....	
.....	Keterangan :
.....	
.....	DD : Tanggal MM : Bulan (dalam angka) YY : Tahun Contoh :
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pada Cell B4 anda akan memasukan data tanggal 27 Januari 2007</li></ul>
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maka tempatkan pointer pada cell B4</li></ul>
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tulis 27/06/2007 atau 06/27/2006</li></ul>
.....	
.....	
.....	3. Dengan menggunakan Rumus DATE
.....	
.....	Selain dengan mengetik secara langsung anda juga bisa memasukan data tanggal dengan
.....	menggunakan rumus DATE, cara ini lebih efisien jika data tanggal yang kita masukan banyak.
.....	Rumus : =DATE (Cell 1; Cell 2; Cell 3) Keterangan Cell 1 : cell yang berisi TAHUN Cell 2 :
.....	cell yang berisi BULAN Cell 3 : cell yang berisi TANGGAL Catatan:
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selain dengan menggunakan alamat cell, anda juga bisa menuliskan angkanya secara langsung.</li></ul>
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Untuk mengatur tampilan data tanggal anda juga menggunakn format cell yang sudah dibahas di depan.</li></ul>
.....	
.....	Contoh Jika di cell B4 Anda tuliskan data tanggal 14/05/2006 Gunakan fungsi =DAY(B4) di
.....	

cell C4, maka hasilnya adalah 20

1. MONTH

Month digunakan untuk mengambil angka bulan pada tanggal Rumus =MONTH(Cell)

Keterangan Cell : cell yang berupa data tanggal Contoh, Jika cell B4 Anda tuliskan data tanggal 20/01/2001 Gunakan fungsi = MONTH(B4) di cell D4, maka hasilnya adalah 10

2. YEAR

Year digunakan untuk mengambil angka tahun dari data tanggal Rumus =YEAR(Cell)

Keterangan Cell : cell yang berupa data tanggal Contoh, Jika di cell B4 Anda tuliskan data tanggal 20/10/2001

3. WEEKDAY

Weekday digunakan untuk mengambil angka urutan hari dalam satu minggu dari suatu data

tanggal Rumus =WEEKDAY(Cell) Keterangan Cell : cell yang berupa data tanggal Contoh, Jika di cell B4 Anda tuliskan data tanggal 20/01/2001 Gunakan fungsi =WEEKDAY(B4) DI CELL F4, MAKA HASILNYA ADALAH 7

4. CHOOSE(WEEKDAY(cell)

Fungsi ini di gunakan untuk mengambil nama hari dari suatu data tanggal Rumus =CHOOSE(WEEKDAY(cell),"Minggu","Senin","Selasa","Rabu","Kamis","Jum"at","Sabtu")

Keterangan Cell : cell yang berupa data tanggal Catatan, Penulisan nama hari dimulai dari Minggu sampai Sabtu, dan setiap nama hari di apit tanda petik dua di atas. Contoh, Jika di cell B4 Anda tuliskan data tanggal 20/01/2001 Gunakan fungsi =CHOOSE(WEEKDAY(b4),"Minggu","Senin","Selasa","Rabu","Kamis","Jum"at","Sabtu") di cell G4, maka hasilnya adalah Sabtu.

5. NOW

Fungsi ini digunakan untuk menampilkan tanggal dan waktu system yang aktif pada komputer Anda. Rumus =NOW( )

**B. TIME**

Fungsi ini digunakan untuk menampilkan tanggal system pada komputer Anda Rumus =TODAY( ) Fungsi Waktu Selain data tanggal yang bisa Anda masukan kedalam lembar kerja Microsoft Excel, Anda bisa memasukan data yang berupa waktu. Memasukan data waktu.

Untuk memasukan data waktu ada dua cara yaitu :

Dengan cara mengetikannya secara langsung.

Caranya :

1. Tempatkan Pointer pada cell yang akan diisi dengan data waktu
2. Ketikan data waktu sesuai dengan format waktu yang berlaku pada system komputer anda, dengan bentuk umum HH:MM:SS Keterangan HH : Jam MM : Menit SS : Detik

Contoh,

- Pada cell C5 Anda akan masuk data Waktu 19:30:59
- Maka tempatkan Pointer pada cell C5 Tulis 19:30:59



--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Grafik  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan jenis dan fungsi grafik	4. Mampu menjelaskan jenis dan fungsi grafik
Mempraktekkan berbagai fungsi grafik	5. Mampu mempraktekkan jenis dan fungsi grafik

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan jenis dan fungsi grafik
  5. Mempraktekkan fungsi grafik
- D. Materi Pembelajaran
1. Jenis grafik
  2. Fungsi grafik
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi grafik.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Jenis grafik 2. Fungsi grafik
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai rumus semi absolut, absolut dan logika.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :

Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
 NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
 NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
 NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
**Ringkasan Materi :**

.....	Grafik & pembentukan Chart
.....	
.....	Membuat grafik ada dua cara penempatan :
.....	
.....	1.Menempatkan grafik pada lembar kerja bersamaan dengan datanya ,dengan cara ini
.....	dapat menampilkan data dan grafik sekaligus pada saat yang sama.
.....	
.....	2.Menempatkan grafik pada lembar grafik yang terpisah dari lembar kerja data.
.....	
.....	Membuat Grafik dengan Chart Wizard
.....	
.....	Ms-Excel menyediakan tombol toolbar Chart Wizard yang akan memandu dalam membuat
.....	grafik.
.....	
.....	Menggunakan Tombol Toolbar :
.....	
.....	Toolbar Perintah Keterangan Chart Wizard Untuk membuat grafik
.....	dengan menggunakan panduan dr MS-Excel
.....	
.....	Untuk membuat dan menempatkan grafik pada lembar kerja Microsoft Excel dengan
.....	menggunakan tombol toolbar Chart Wizard,dengan langkah sbb:
.....	
.....	1. Sorotkan range data yang akan dibuat grafiknya,sebagai contoh akan disorot range A6:H12
.....	Catatan : Range data yang akan disorot bisa mencakup datanya saja atau bisa juga
.....	dengan mengikutsertakan judul baris dan kolomnya.
.....	2. Klik tombol toolbar Chart Wizard. Kotak dialog Chart Wizard – Step 1 of 4 – Chart Type
.....	akan ditampilkan .
.....	Pada kotak dialog Klik Tab Standard Types ,kemudian lakukan pemilihan berikut ini :
.....	► Pada Kotak daftar pilihan Chart Type , pilih dan klik jenis tampilan grafik yang diinginkan.
.....	► Pada kotak pilihan Chart Sub-Type ,pilih dan klik format tampilan grafik yang diinginkan.
.....	► Untuk melihat contoh tampilan grafik ,klik dan tahan tombol mouse pada tombol
.....	perintah Press and hold to view sample.
.....	3. Bila merasa tidak puas dengan tampilan grafik standard, kita dapat memilih jenis
.....	tampilan grafik lain ,dengan cara meng klik Tab Custom Types.
.....	4. Pada kotak dialog tersebut klik tab Data Range, kemudian lakukan pemilihan berikut ini :
.....	> Pada kotak isian Data Range ,tentukan range data yang diinginkan,dengan cara klik
.....	tombol pemilihan range ( tombol collapse dialogs).
.....	> Pada Series in ,beri tanda atau klik salah satu tombol pilihan untuk pengambilan data
.....	series yang akan digunakan,pilih berdasarkan kolom atau baris.
.....	Bila dibutuhkan dapat menentukan dan mengatur lebih lanjut pengambilan data
.....	series,dengan cara klik tab Series.
.....	Setelah melakukan pemilihan,klik tombol perintah Next >.
.....	Kotak dialog ChartWizard – Step 3 of 4 –Chart Options.
.....	5. Pada kotak dialog tersebut, lakukan pemilihan dan pegisian berikut ini :
.....	> Tab Titles, digunakan untuk membuat judul grafik. Lihat tayangan grafik diatas.
.....	– Chart title, diisi dengan judul grafik yang kita inginkan.
.....	– Category (X) axis, diisi dengan judul untuk sumbu [X].
.....	– Series (y) axis, diisi dengan judul untuk sumbu [Y].
.....	– Value (Z) axis, diisi dengan judul untuk sumbu [Z].
.....	
.....	> Tab Axes, digunakan untuk mengatur judul sumbu (axis),
.....	kemudian dapat mengatur apakah judul sumbu Category (X) axis,series (Y) axis dan Value (Z)
.....	axis akan ditampilkan atau tidak.

--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan jenis dan fungsi Rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika	Mampu menjelaskan jenis dan fungsi Rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika
Mempraktekkan berbagai fungsi Rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika	Mampu Mempraktekkan berbagai fungsi Rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan jenis dan rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika
  5. Mempraktekkan berbagai fungsi Rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika
- D. Materi Pembelajaran
1. Rumus Semi Absolut
  2. Rumus Absolut
  3. Rumus logika
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi Rumus Semi Absolut, Absolut, dan Logika.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Rumus Semi Absolut 2. Rumus Absolut 3. Rumus logika
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	



Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai jurnal transaksi.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP.19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002

Lampiran 1 :  
Ringkasan Materi :

1. Rumus semi absolut

Yang perlu diperhatikan Pada Rumus semi absolut ini ialah penggunaan tanda \$(string/dollars) pada satu area; yang terletak pada kolom atau baris.



Atau lebih mudahnya [Sel](#) Semi Absolut tersebut dibagi menjadi 2 (dua) macam, yaitu :

- 1. Absolut kolom, misalnya : \$A1
- 2. Absolut baris, misalnya : A\$1

Rincian mengenai absolut kolom (contoh: \$A1) apabila dilakukan penyalinan alamat sel tersebut pada area yang baru, kolom yang diberi tanda absolut (\$) akan tetap, namun baris yang akan merubah sesuai dengan posisi yang baru.



Pada gambar diatas dapat dibaca rumus dari sel C4, yakni  $=B4+C3$ , dimaksudkan untuk menjumlahkan data pada sel B4 dengan data pada sel C3. Apabila rumus tersebut disalin ke sel D4, rumus akan menjadi  $=B4+D3$  begitu seterusnya yang disesuaikan dengan kebutuhan. Dan apabila dilakukan penyalinan ke sel yang terdapat dibawahnya yaitu sel C5, rumus akan menjadi  $=B5+C3$  dan seterusnya yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Dapat ditarik kesimpulan dengan memperhatikan sel B4, jika dilakukan penyalinan ke arah kanan, sel kolom B tetap terkunci, sedangkan pada baris sel ke 4, jika dilakukan penyalinan pada sel ke arah bawah akan tetap terkunci pada baris ke 4.

2. Rumus Absolut

Memahami dan mengenal Rumus absolut microsoft excel sangat penting untuk di ketahui. karena rumus absolut digunakan untuk mengunci nama cell yang terdapat di dalam sebuah rumus excel, agar cell yang ada dalam rumus tersebut tidak berubah menjadi nama cell yang lain. Seperti yang sudah di jelaskan di dalam posting sebelumnya tentang mengenal nama cell, bahwa nama cell yang berada di dalam sebuah rumus pasti mengalami perubahan setelah di copy paste. misalkan di cell B5 berisi rumus  $=A3+C4$ , kemudian cell B5 di copy ke cell D6, maka rumus yang ada di dalam cell D6 otomatis berubah menjadi  $=C4+E5$ . Adapapun untuk merubah sebuah rumus menjadi sebuah rumus absolut, cukup di tambah dengan symbol \$ (dollar) di sebelah kiri Huruf dan Angka dari sebuah nama cell. misalkan  $=D2$  jika di tambahkan dengan tanda \$ maka menjadi  $=D$2$ . Pemberian symbol \$ (dollar) tidak harus berada sisi kolom dan baris. untuk lebih jelasnya perhatikan contoh berikut ini :

a. Pemberian absolut (\$) di kedua sisi kolom dan baris. maka cell yang di pasang absolut maka tidak akan mengalami perubah jika di copy paste. misalkan di cell B2 ada rumus =A2, di rubah menjadi Absolut maka menjadi =\$A\$2. jika cel B2 di copy ke cell B5 maka hasil seharusnya adalah =A5, tetapi karena sudah diberi absolut maka rumus yang ada di cell B5 tidak berubah tetap =\$A\$2.

b. Pemberian absolut (\$) di sisi kiri kolom saja. maka kolom sebuah cell tidak akan berubah menjadi kolom yang lain, tetapi yang masih bisa berubah adalah baris dari sebuah cell. misalkan : di cell B2 berisi rumus =\$A2, jika cell B2 di copy ke cell C2 maka hasilnya tetap =\$A2. tetapi jika cell B2 di copy ke cell B5 maka isi dari cell B5 berubah menjadi =\$A5. Perbuahan baris dari =\$A2 menjadi =\$A5 di sebabkan karena angka yang mewakili baris tidak di beri tanda absolut (dollar). Sedangkan kolom A tetap tidak mengalami perubahan karena di sisi kiri kolom A ada tanda absolut (\$).

c. Pemberian absolut (\$) di sisi kiri baris. maka kolom akan mengalami perubahan jika terjadi copy paste, sedangkan untuk baris akan tetap. misalkan =A\$2 di ketik di cell B2, jika cell B2 di copy ke cell B5 maka hasilnya tetap yaitu =A\$2, tetapi jika cell B2 di copy ke cell C2 maka isi dari cell C2 akan mengalami perubahan yaitu menjadi =B\$2. Perubahan kolom A ke kolom B di sebabkan karena sisi kolom A tidak di beri absolut.

3. Rumus Logika

Fungsi IF pada Microsoft Excel dapat digunakan sebagai formula logika untuk menghitung atau menentukan nilai sebuah pernyataan dimana fungsi IF akan memberikan nilai tertentu jika logika benar atau salah. Digunakan untuk mengecek suatu kondisi. Apabila kondisi terpenuhi maka fungsi akan mengambil suatu nilai, dan sebaliknya apabila kondisi tersebut tidak terpenuhi maka akan diambil nilai yang lain. dengan kata lain, fungsi IF disebut fungsi syarat. Jika suatu nilai mempunyai syarat dan dapat bernilai benar apabila syarat terpenuhi serta bernilai salah jika syarat tidak terpenuhi.

Langkah-langkah penulisan fungsi IF:

- Klik pada sel yang akan diisi
- Awali penulisan rumus dengan tanda sama dengan (=)
- Ketik kata IF
- Lanjutkan dengan tanda kurung
- Masukkan logical test atau syarat yang dapat berupa nilai suatu cell atau bisa berupa formula
- Beri tanda koma (,) atau titik koma (;) untuk memisahkan antara logical\_test, value\_if\_true dan value\_if\_false
- Masukkan value\_if\_true yang artinya apabila logical\_test benar maka teks ini yang akan dihasilkan
- Masukkan value\_if\_false yang artinya apabila logical\_test salah maka teks ini yang akan dihasilkan
- Beri tanda petik(“ ”) pada statement yang berupa kalimat
- Jangan lupa untuk mengakhiri rumus dengan tanda tutup

- Tekan enter dan copy formula-nya ke sel di bawahnya

Tips Menggunakan Fungsi IF dalam Excel

- Jumlah fungsi IF yang diperbolehkan untuk dipakai dalam sebuah formula yang menggunakan IF bersarang () adalah maksimal 64.
- Untuk mendapatkan nilai dari hasil perbandingan, alternatif selain menggunakan fungsi IF() yang begitu banyak adalah menggunakan fungsi lainnya seperti fungsi VLOOKUP, HLOOKUP, LOOKUP atau CHOOSE.
- Untuk mendapatkan hasil dengan berdasarkan data teks atau bilangan tertentu maka pertimbangkan untuk menggunakan fungsi-fungsi pendukung lainnya seperti COUNTIF, COUNTIFS, SUMIF and SUMIFS.

--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Jurnal Transaksi  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan teknik membuat aplikasi jurnal transaksi	Mampu menjelaskan teknik membuat aplikasi jurnal transaksi
Membuat aplikasi jurnal transaksi	Mampu membuat aplikasi jurnal transaksi

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan teknik membuat aplikasi jurnal transaksi
  5. Membuat aplikasi jurnal transaksi
- D. Materi Pembelajaran
1. Membuat akun
  2. Membuat aplikasi jurnal transaksi
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi jurnal transaksi.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Membuat akun 2. Membuat aplikasi jurnal transaksi
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai buku besar.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP. 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002



Lampiran 1 :  
Ringkasan Materi :

MEMBUAT JURNAL

Untuk Kebutuhan sederhana kita dapat membuat Kolom jurnal umum yang secara otomatis menampilkan nama akun bila kolom Ref diisi dengan nomor akun. Untuk memudahkan mempelajari materi ini sebaiknya anda mengerjakan secara bertahap dan yakin bahwa telah menguasai setiap bagian yang dipelajari sebelum melanjutkan mempelajari materi berikutnya.

A. TABEL AKUN

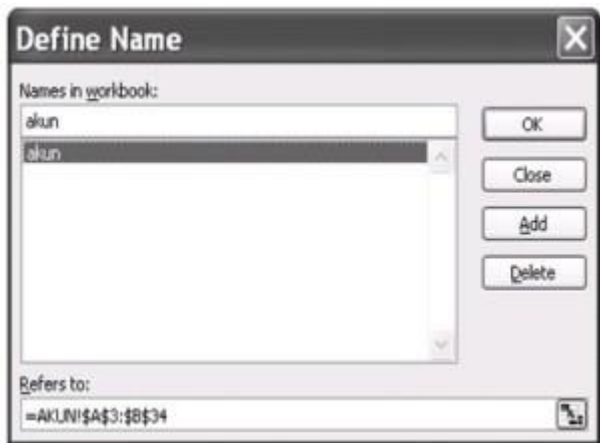
Kunci utama pembuatan format akuntansi dengan excel adalah Tabel Akun. Untuk pembuatan tabel akun maka kita harus paham benar klasifikasi akun neraca. Sedangkan penomoran akun harus tersusun berdasarkan data value atau data label yang diurutkan ( sort ) secara Ascending ( dari yang terkecil sampai yang terbesar ).

Untuk keperluan Kolom juran harus dibuat daftar akun terlebih dahulu. Langkah pertama pada lembar kerja baru Sheet1 buatlah tabel akun di bawah ini. Selanjutnya ganti nama Sheet1 menjadi AKUN

A	B
1	DAFTAR AKUN BUKU BESAR
2	NO AKUN                      NAMA AKUN
3	111 Kas
4	112 Piutang Dagang
5	113 Cadangan Penyisihan Piutang
6	114 Persediaan Barang Dagangan
7	115 Perlengkapan Toko
8	116 Perlengkapan Kantor
9	117 Asuransi Dibayar Dimuka
10	211 Peralatan
11	212 Akumulasi Penyusutan Peralatan
12	213 Gedung
13	214 Akumulasi Penyusutan Gedung
14	311 Utang Dagang
15	312 Wesel Bayar
16	313 Gaji dan Upah Belum Dibayar
17	411 Biaya Tuan ABY
18	412 Prive Tuan Plumbodo
19	511 Penjualan
20	512 Potongan Penjualan
21	513 Restur. Penjualan
22	611 Harga pokok Penjualan
23	612 Pembelian
24	613 Ongkos Angkut Pembelian
25	614 Potongan Pembelian
26	615 Restur. Pembelian
27	616 Gaji dan Upah
28	617 Kerugian Piutang Tak Tertagih
29	618 Beban Perlengkapan Toko
30	619 Beban Perlengkapan Kantor
31	620 Beban Asuransi
32	621 Listrik, air dan telepon
33	622 Penyusutan Peralatan
34	623 Penyusutan Gedung

Untuk memudahkan dalam pembuatan rumus selanjutnya akun tabel yang kita buat sebaiknya diberi nama dengan cara :

- a. Pada sheet AKUN blok tabel dari A3 sampai dengan sel B34
- b. Kemudian klik menu Insert, Name, Define,
- c. Selanjutnya pada kolom Names in workbook tulis akun
- d. OK



B. JURNAL UMUM

Untuk transaksi-transaksi selain kas , pembelian kredit dan penjualan kredit dicatat dalam jurnal umum.

Sebagai contoh buatlah bentuk kolom Jurnal Umum pada sheet berikutnya sebagaimana di bawah ini. Selanjutnya nama sheet diganti menjadi JU

Jumlah baris disesuaikan dengan kebutuhan. Untuk contoh buatlah kolom sampai baris ke 50. Sedangkan pada baris 51 buat kolom jumlah untuk cek keseimbangan antara Debet dan Kredit

	A	B	C	D	E	F	G
1	UD ARTHA MADANI						
2	JURNAL UMUM						
3	Periode : Bulan Januari 2000						
4	TANGGAL	KETERANGAN	NAMA AKUN	REF2	DEBET	KREDIT	
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
47							
48							
49							
50							
51	JUMLAH						
52							
53							

1. Tanggal  
Kolom tanggal dapat diformat sesuai keinginan tampilan. Langkah Format persis sama dengan format tanggal pada jurnal kas.
2. Keterangan  
Diisi dengan keterangan transaksi ,
3. Nama Akun  
Kolom nama akun akan kita buatkan formula dimana setiap pengisian nomor akun pada kolom REF maka kolom Nama Akun akan secara otomatis berisi nama akun yang sesuai. Karena format kolom seperti Jurnal Umum maka kita membuat formula untuk data yang di sebelah kredit nama akun akan masuk 3 spasi dari kiri  
Untuk pembuatan formula nama akun lakukan cara sebagai berikut :  
 – Letakkan kursor pada sel C6 kemudian ketik rumus berikut ini :  
 =IF(D6="";"";IF(F6>0;" "&VLOOKUP(D6;AKUN;2;0) ;VLOOKUP(D6;AKUN;2;0)))  
 -Selanjutnya copy formula tersebut untuk semua baris di bawahnya.  
 Untuk menguji kebenaran formula cobalah isi data berikut :  
 Sel D6 isi nomor akun 112  
 Sel D7 isi nomor akun 511  
 Sel E6 isi nilai 200.000  
 Sel F7 isi nilai 200.000

Jika formula benar maka akan tampil sebagai berikut :

	A	B	C	D	E	F	G
	UD ARTHA MADANI						
	JURNAL UMUM						
	Periode : Bulan Januari 2000						
	TANGGAL	KETERANGAN	NAMA AKUN	REF2	DEBET	KREDIT	
	03/01/00	beli kredit barang dag	Pembelian	612	330.000		
			Utang Dagang	311		330.000	

--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Buku Besar  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan teknik membuat aplikasi buku besar	4. Mampu menjelaskan teknik membuat aplikasi buku besar
Membuat aplikasi buku besar	5. Mampu membuat aplikasi buku besar

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan teknik memnbuat aplikasi buku besar
- D. Materi Pembelajaran
1. Bentuk buku besar
  2. Teknik membuat aplikasi buku besar
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi buku besar.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Bentuk buku besar 2. Teknik membuat aplikasi buku besar
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	
Mengumpulkan	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain	

informasi / eksperimen	untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai buku besar pembantu.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

Drs. Budi Sasangka, MM  
NIP 19590629 198803 1 002

Drs. Eko Subadri, MM  
NIP. 19670527 199201 1 001

Sri Yulianti, S.pd.  
NIP.19820714 200902 2 002

Lampiran 1 :  
Ringkasan Materi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

terjadi.

5. Penjelasan singkat dalam lajur “keterangan” di jurnal, dapat dipindahkan ke lajur yang sama di buku besar. Kebanyakan penjelasan ini dapat diabaikan.

Proses posting dapat digambarkan sebagai berikut:

Jurnal Umum					Hal. 1	
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit		
2009 Jan 1	Kas Modal Pemilik (Setoran pemilik)	1.1 3.1	500.000,00 -	- 500.000,00		
					(1)	1.1
					(4)	3.1
Kas						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2009 Jan 1	Setoran pemilik (1)	Ju.1	500.000,00	-	500.000,00	-
					(4)	(3)
					(1)	3.1
Modal Pemilik						
Tanggal	Keterangan	Ref	Debet	Kredit	Saldo	
					Debet	Kredit
2009 Jan 1	Setoran pemilik (1)	Ju.1	-	500.000,00	-	500.000,00
					(4)	(3)



--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Buku Besar Pembantu  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan teknik membuat aplikasi buku besar pembantu	Mampu menjelaskan teknik membuat aplikasi buku besar pembantu
Membuat aplikasi buku besar pembantu	Mampu membuat aplikasi buku besar pembantu

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan teknik membuat aplikasi buku besar pembantu
- D. Materi Pembelajaran
1. Pengertian buku besar pembantu
  2. Bentuk buku besar pembantu
  3. Teknik membuat aplikasi buku besar pembantu
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi buku besar pembantu.
  - c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Pengertian buku besar pembantu 2. Bentuk buku besar pembantu 3. Teknik membuat aplikasi buku besar pembantu
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau	

	pertanyaan yang dirasa sulit	
Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai neraca lajur.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

- 4.1 Tugas Terstruktur :
- .....
- .....
- .....
- 4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :
- .....
- .....
- .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

Drs. Budi Sasangka, MM  
NIP.19590629 198803 1 002

Drs. Eko Subadri, MM  
NIP. 19670527 199201 1 001

Sri Yulianti, S.pd.  
NIP.19820714 200902 2 002

### Ringkasan Materi :

Buku besar pembantu (subsidiary ledger) merupakan perluasan dari buku besar umum (general ledger). Catatan dalam buku besar pembantu merupakan rincian dari salah satu akun besar umum. Buku besar pembantu atau disingkat dengan buku pembantu yang akan dibahas pada bagian ini meliputi:

- Sumber pencatatan dalam buku besar pembantu adalah bukti-bukti transaksi yang mengakibatkan perubahan baik terhadap hutang maupun piutang perusahaan. Misalnya faktur pembelian, faktur penjualan, bukti pengeluaran kas, bukti penerimaan kas dan nota debet/ kredit. Dengan demikian dalam perusahaan yang menyelenggarakan buku pembantu hutang dan buku pembantu piutang, bukti transaksi yang mengakibatkan perubahan pada hutang dan piutang dicatat dengan prosedur sebagai berikut:

- Jika terjadi kesalahan pencatatan baik dalam buku pembantu, saldo akun Hutang dalam buku besar pada akhir periode harus sama dengan jumlah hutang menurut buku pembantu hutang (daftar saldo hutang). Demikian pula saldo akun Piutang harus sama dengan jumlah piutang menurut buku pembantu piutang (daftar saldo piutang).

Seperti halnya buku besar, buku pembantu dapat dibuat dengan dua bentuk yang lazim digunakan yaitu: bentuk skontro dan bentuk staffel. Perhatikan format di bawah ini!

Nama : .....  
 Alamat : ..... (.....)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Tgl	Keterangan	Ref	Kredit (Rp)

2. Buku pembantu bentuk staffel

Nama : .....  
Alamat : ..... (.....)

Tgl	Keterangan	Ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo (Rp)

--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Neraca Lajur  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan teknik membuat aplikasi neraca lajur	Mampu menjelaskan teknik membuat aplikasi neraca lajur
Membuat aplikasi buku neraca lajur	Mampu membuat aplikasi buku neraca lajur



- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan teknik membuat aplikasi neraca lajur
- D. Materi Pembelajaran
1. Pengertian neraca lajur
  2. Fungsi neraca lajur
  3. Teknik membuat aplikasi neraca lajur
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi neraca lajur.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Pengertian neraca lajur 2. Fungsi neraca lajur 3. Teknik membuat aplikasi neraca lajur
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai neraca.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002



Lampiran 1 :  
Ringkasan Materi :

NERACA LAJUR

Neraca lajur adalah kertas yang terdiri atas kolom-kolom yang digunakan untuk memberikan data tentang saldo setiap rekening, jumlah yang dibutuhkan, memberikan data yang diperlukan dalam penyusunan laporan keuangan.

FUNGSI NERACA LAJUR

- 1. Memudahkan dalam menyusun laporan keuangan.
- 2. Meringkas data, baik data neraca saldo maupun data penyesuaian.
- 3. Memudahkan dalam menentukan kesalahan yang mungkin terjadi ketika melakukan penyesuaian

Membuat Neraca Lajur

Setelah jurnal penyesuaian dibuat sesuai dengan data penyesuaian yang ada, maka langkah berikutnya kita buat neraca lajur.

Ikuti langkah berikut ini:

- a. Aktifkan seheet baru, ganti nama sheet yang sudah diaktifkan dengan Neraca Lajur.
- b. Copy data yang ada pada shset neraca saldo pada sheet neraca lajur
- c. Buat format Neraca Lajur seperti contoh berikut:

CV AMY JAYA NERACA LAJUR Per 30 April 2005											
No. Rek	Nama Rekening	SALDO		AJP		NSSP		REKASI LADA		NERACA	
		Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1101	KAS	4.200.000									
1102	PIUTANG	5.700.000									
1103	PIUTANG SEWA	1.700.000									
1104	Persediaan	800.000									
1201	TAGIHAN	36.000.000									
2101	HUTANG		2.000.000								
2102	HUTANG Gaji		0								
3101	M. O. S. AMY		42.500.000								
3102	PRIVE AMY	4.200.000									
4101	PENDAPATAN JASA		10.700.000								
5101	BEBAN Gaji	3.600.000									
5102	BEBAN SEWA		0								
5103	BEBAN LAIN-LAIN	500.000									
5104	BEBAN PERENCANAAN		0								
Saldo		55.200.000	55.200.000								

Masukkan data penyesuaian ke dalam neraca lajur sesuai dengan posisi debit atau kredit rekening buku besar yang disesuaikan.

e. Hitung neraca saldo setelah penyesuaian (NSSP) dengan membuat formula sebagai berikut:

Pada posisi kolom DEBIT NSSP =IF(OR(NS.DEBIT+AJP.DEBITAJP.KREDIT<0;NS.DEBIT<>0);0;NS.DEBIT+AJP.DEBIT-AJP.KREDIT)

Pada posisi kolom KREDIT NSSP =IF(OR(NS.KREDIT+AJP.KREDITAJP.

DEBIT<0;NS.DEBIT<>0);NS.KREDIT+AJP.KREDIT-AJP.DEBIT)

Keterangan:

NS.DEBIT : Range data Neraca Saldo kolom debit

NS.KREDIT : Range data Neraca Saldo kolom kredit

AJP.DEBIT : Range data Penyesuaian kolom debit

AJP.KREDIT : Range data Penyesuaian kolom kredit

f. Hitung Rugi Laba.

Untuk mencari nilai rugi atau laba kita bisa menyelesaikan dengan memperhatikan ketentuan nomor rekening/buku besar yang berlaku. Dalam hal ini unsur atau elemen rugi laba adalah seluruh rekening pendapatan dan seluruh rekening biaya atau beban. Artinya nomor kedua jenis rekening yang dimaksud memiliki nomor awal rekening 4 sampai 5. Jadi kita bisa mengisi formulanya sebagai berikut:

Pada posisi kolom DEBIT Rugi Laba: =IF(NO.REK>4000;NSSP.DEBIT;0)

Pada posisi kolom KREDIT Rugi Laba: =IF(NO.REK>4000;NSSP.KREDIT;0)

g. Mengisi Neraca Akhir

Sama dengan cara mengisi kolom Rugi Laba, hanya logika untuk nomor rekeningnya saja yang dibalik sehingga formulanya sebagai berikut:

Pada posisi kolom DEBIT NERACA AKHIR: =IF(NO.REK<4000;NSSP.DEBIT;0)

Pada posisi kolom KREDIT NERACA AKHIR: 18 =IF(NO.REK<4000;NSSP.KREDIT;0)

Keterangan:

NO.REK : Range data kolom nomor rekening

NSSP.DEBIT : Range data Neraca Saldo Setelah Penyesuaian kolom Debit

NSSP.KREDIT : Range data Neraca Saldo Setelah Penyesuaian kolom Kredit

Untuk lebih jelasnya berikut ini lampiran hasil dari seluruh langkah-langkah yang telah dijelaskan di atas.

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet titled "Microsoft Excel - Apl Mkt Mutasi". The main content area contains a financial statement template for "CV AMY JAYA NERACA LAJUR Per 30 April 2005".

	SALDO		A/P		H/S/P		RUGI LABA		NERACA	
Nama Rekening	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
6 KAS	4.200.000	-	-	-	4.200.000	-	-	-	4.200.000	-
7 HUTANG	5.700.000	-	250.000	-	5.950.000	-	-	-	5.950.000	-
8 HUTANG SEWA	1.200.000	-	-	300.000	-	300.000	-	-	-	300.000
9 PERLENGKAPAN	800.000	-	-	600.000	-	200.000	-	-	-	200.000
10 TANAH	35.000.000	-	-	-	35.000.000	-	-	-	-	35.000.000
11 H/TANG	-	2.000.000	-	-	-	2.000.000	-	-	-	2.000.000
12 HUTANG GAJI	-	0	-	200.000	-	200.000	-	-	-	200.000
13 MODAL AMY	-	42.500.000	-	-	-	42.500.000	-	-	-	42.500.000
14 PRIVE AMY	4.200.000	-	-	-	4.200.000	-	-	-	4.200.000	-
15 PENDAPATAN JASA	-	10.700.000	-	250.000	-	10.950.000	-	10.950.000	-	-
16 BEBAN GAJI	3.800.000	-	200.000	-	3.800.000	-	3.800.000	-	-	-
17 BEBAN SEWA	0	-	300.000	-	300.000	-	300.000	-	-	-
18 BEBAN LAIN-LAIN	500.000	-	-	600.000	-	600.000	-	600.000	-	-
19 BEBAN PERLENGKAPAN	0	-	600.000	-	600.000	-	600.000	-	-	-
Saldo:	55.200.000	55.200.000	1.350.000	1.350.000	55.650.000	55.650.000	5.200.000	10.950.000	50.450.000	44.700.000
							5.750.000		5.750.000	
							10.950.000	10.950.000	50.450.000	50.450.000

The status bar at the bottom indicates the active sheet is "DB\_Modal / DB\_Basis / SB\_Pendapatan / SB\_Prive / Neraca saldo / Neraca Lajur / Rugi Laba / Perubahan Modal / Neraca Akhir /".

--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Neraca  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan teknik membuat aplikasi neraca	4. Mampu menjelaskan teknik membuat aplikasi neraca
Membuat aplikasi buku neraca	5. Mampu membuat aplikasi buku neraca



- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan teknik membuat aplikasi neraca
- D. Materi Pembelajaran
1. Pengertian neraca
  2. Striktur neraca
  3. Teknik membuat aplikasi neraca
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi neraca.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Pengertian neraca 2. Striktur neraca 3. Teknik membuat aplikasi neraca
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	

Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai laba-rugi.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
 .....  
 .....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

Drs. Budi Sasangka, MM

Drs. Eko Subadri, MM

Sri Yulianti, S.pd.

NIP 19590629 198803 1 002      NIP. 19670527 199201 1 001      NIP.19820714 200902 2 002

### Ringkasan Materi :

[illegible]

--	--

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)**

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Grafik  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

**A. Kompetensi Inti (KI)**

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

**B. Kompetensi Dasar dan Indikator**

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan teknik membuat aplikasi laba rugi	4. Mampu menjelaskan teknik membuat aplikasi laba rugi
Membuat aplikasi buku laba rugi	5. Mampu membuat aplikasi buku laba rugi

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan teknik membuat aplikasi laba rugi
- D. Materi Pembelajaran
1. Pengertian laba rugi
  2. Unsur laporan laba rugi
  3. Teknik membuat aplikasi laba rugi
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi laba rugi.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i> 2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)	1. Pengertian laba rugi 2. Unsur laporan laba rugi 3. Teknik membuat aplikasi laba rugi
Menanya	1. Memberikan kesempatan kepada	

	siswa untuk menanyakan materi atau pertanyaan yang dirasa sulit	
Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  2. Guru menyampaikan materi yang akan dipelajari pada pertemuan selanjutnya yaitu mengenai laba perubahan modal.
  3. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....

.....

.....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....

.....

.....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

Drs. Budi Sasangka, MM

Drs. Eko Subadri, MM

Sri Yulianti, S.pd.



NIP 19590629 198803 1 002      NIP. 19670527 199201 1 001      NIP.19820714 200902 2 002

**Lampiran 1 :**  
**Ringkasan Materi :**

.....	Pengertian Laporan Laba Rugi
.....	
.....	Laporan laba rugi adalah suatu laporan yang menunjukkan pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya dari suatu usaha untuk suatu periode tertentu. Selisih antara pendapatan-pendapatan dan biaya merupakan laba yang diperoleh atau rugi yang diderita oleh perusahaan. Laporan laba rugi yang kadang-kadang disebut laporan penghasilan atau laporan pendapatan dan biaya merupakan laporan yang menunjukkan kemajuan keuangan perusahaan dan jga merupakan tali penghubung dua neraca yang berurutan.
.....	
.....	Maka arti penting dari laporan laba rugi yaitu sebagai alat untuk mengetahui kemajuan yang dicapai perusahaan dan juga mengetahui berapakah hasil bersih atau laba yang didapat dalam suatu periode.
.....	
.....	Berikut ini istilah-istilah yang digunakan dalam laporan laba rugi yang diambilkan dari Statement of Financial Accounting Concepts Nomor 6 yang dikeluarkan oleh FASB.
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pendapatan (revenue)</li></ul>
.....	
.....	Adalah aliran masuk atau kenaikan lain aktiva suatu badan usaha atau pelunasan utangnya (atau kombinasi keduanya) selama suatu periode yang berasal dari penyerahan atau pembuatan barang, penyerahan jasa, atau dari kegiatan lain yang merupakan kegiatan utama badan usaha.
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Biaya (expense)</li></ul>
.....	
.....	Adalah aliran keluar atau pemakaian lain aktiva atau timbulnya utang (atau kombinasi keduanya) selama satu periode yang berasal dari penyerahan atau pembuatan barang, penyerahan jasa, atau dari pelaksanaan kegiatan lain yang merupakan kegiatan utama badan usaha.
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Penghasilan (income)</li></ul>
.....	
.....	Adalah selisih penghasilan-penghasilan sesudah dikurangi biaya-biaya. Bila pendapatan lebih kecil daripada biaya, selisihnya sering disebut rugi.
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laba (gain)</li></ul>
.....	
.....	Adalah kenaikan modal (aktiva bersih) yang berasal dari transaksi sampingan atau transaksi yang jarang terjadi dari suatu badan usaha, dan dari semua transaksi atau kejadian lain yang mempengaruhi badan usaha selama suatu periode kecuali yang timbul dari pendapatan (revenue) atau investasi oleh pemiliknya. Contohnya adalah laba yang timbul dari penjualan aktiva tetap.
.....	
.....	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rugi (loss)</li></ul>
.....	
.....	Adalah penurunan modal (aktiva bersih) dan transaksi sampingan atau transaksi yang jarang terjadi dari suatu badan usaha dan dari semua transaksi atau kejadian lain yang mempengaruhi badan usaha selama suatu periode kecuali yang timbul dari biaya (expense) atau distribusi pada pemilik. Contohnya adalah rugi penjualan surat berharga.
.....	
.....	v Harga Perolehan (cost)
.....	
.....	Adalah jumlah uang yang dikeluarkan atau utang yang timbul untuk memperoleh barang atau jasa. Jumlah ini pada saat terjadinya transaksi akan dicatat sebagai aktiva. Misalnya pembelian mesin, dan pembayaran uang muka sewa (persekot biaya).
.....	
.....	Laporan Laba Rugi Mempunyai 2 Unsur Yaitu Pendapatan Dan Beban/Biaya.

1) Pendapatan

Dalam pengertian akuntansi, penghasilan meliputi pendapatan dari penjualan (sales) barang/jasa, pendapatan sewa, dividen, bunga, royalti, honorarium profesional, komisi dan keuntungan (gains) dari penjualan surat berharga atau aktiva tetap. Tidak termasuk penghasilan adalah peningkatan aktiva perusahaan yang timbul dari investasi pemilik (investor).

Terjadinya penghasilan mengakibatkan penambahan terhadap aktiva atau pengurangan terhadap kewajiban. Penghasilan diakui dalam laporan laba rugi kalau kenaikan nilai aktiva atau penurunan nilai kewajiban sebagai akibatnya telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Oleh karena itu penghasilan diakui sebagai berikut:

Pendapatan dari penjualan barang (produk) diakui pada saat terjadi transaksi penjualan. Pendapatan dari penjualan jasa diakui pada saat terjadi transaksi penyerahan jasa. Pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas penggunaan sumber ekonomi perusahaan oleh pihak lain seperti pendapatan sewa, bunga atau royalti diakui secara proporsional (sebanding) dengan waktu penggunaan sumber ekonomi yang bersangkutan. Keuntungan (gains) yang diperoleh dari penjualan aktiva selain barang dagangan seperti aktiva tetap atau surat berharga, diakui pada saat terjadi transaksi penjualan.

Dalam laporan laba rugi, penghasilan perusahaan secara garis besar diklasifikasikan menjadi dua golongan, yaitu: (1) penghasilan usaha, dan (2) penghasilan di luar usaha.

(1) Pendapatan usaha (operating income) adalah penghasilan yang diperoleh dari aktivitas usaha pokok (utama) perusahaan. Misalnya aktivitas usaha pokok perusahaan dagang adalah pembelian dan penjualan barang dagangan. Penghasilan yang berhubungan langsung dengan kegiatan yang utama dilakukan perusahaan dagang adalah “hasil penjualan barang dagangan”. Dengan demikian penghasilan usaha perusahaan dagang adalah hasil penjualan barang dagangan, biasa disingkat dengan istilah “penjualan” (sales). Sementara, penghasilan usaha perusahaan yang bergerak di bidang jasa adalah “hasil penjualan jasa”.

(2) Pendapatan di luar usaha adalah penghasilan yang diperoleh dari aktivitas di luar aktivitas pokok perusahaan, atau dari kegiatan usaha sampingan yang dilakukan sewaktu-waktu. Misalnya: (a) perusahaan bengkel selain menjual jasa bengkel, kadang-kadang menyewakan kendaraan, (b) perusahaan dagang yang menyewakan sebagian gedung kantornya. Sewa yang diterima oleh perusahaan tersebut merupakan penghasilan di luar usaha. Termasuk juga penghasilan di luar usaha adalah laba penjualan surat berharga, laba penjualan aktiva tetap yang dihentikan penggunaannya.

2) Beban

Terjadinya beban (expenses) adalah berkurangnya nilai aktiva atau bertambahnya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas yang tidak berhubungan dengan penarikan modal dan pembagian laba kepada penanam modal. Seperti halnya penghasilan, beban dalam laporan laba rugi dikelompokkan menjadi: (1) beban usaha (operating expenses), dan (2) beban di luar usaha.

Beban usaha adalah beban-beban yang secara langsung atau tidak langsung berhubungan dengan aktivitas usaha pokok perusahaan. Beban usaha digolongkan menjadi:

a) Harga pokok penjualan (cost of goods sold) tepatnya beban pokok penjualan, adalah harga pokok barang yang dijual selama suatu periode akuntansi.

b) Beban penjualan (selling expenses), adalah beban-beban yang berhubungan dengan usaha memperoleh pembeli (pelanggan) dan usaha melayani pelanggan. Termasuk beban penjualan, antara lain: gaji pegawai bagian penjualan, beban iklan, dan beban pengiriman barang ke luar.

c) Beban administrasi (administrative expenses) atau beban umum (general expenses), yaitu beban-beban yang berhubungan dengan aktivitas umum perusahaan, misalnya: gaji pegawai kantor, perlengkapan kantor yang habis dipakai, beban penyusutan gedung dan peralatan kantor.

Beban di luar usaha adalah beban yang timbul dari aktivitas di luar usaha pokok perusahaan, misalnya: rugi penjualan aktiva tetap, dan beban bunga. Disamping beban usaha dan beban di luar usaha tersebut di atas, harus diinformasikan terpisah dalam laporan laba rugi adalah kerugian yang sifatnya tidak biasa seperti kerugian akibat kebakaran atau bencana banjir.

--	--

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

Sekolah : SMK NEGERI 1 KLATEN  
Mata Pelajaran : Spreadsheet  
Kelas / Semester : X AK 1 / 2  
Materi Pokok : Laba Perubahan Modal  
Alokasi Waktu : 4 X 45 menit

A. Kompetensi Inti (KI)

KI 1	Menghayati dan mengamalkan ajaran agama yang dianutnya.
KI 2	Menghayati dan Mengamalkan perilaku jujur, disiplin, tanggung -jawab, peduli (gotong royong, kerjasama, toleran, damai), santun, responsif dan pro -aktif dan menunjukkan sikap sebagai bagian dari solusi atas berbagai permasalahan dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial dan alam serta dalam menempatkan diri sebagai cerminan bangsa dalam pergaulan dunia
KI 3	Memahami, menerapkan dan menganalisis pengetahuan faktual, konseptual, dan prosedural berdasarkan rasa ingin tahunya tentang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, budaya, dan humaniora dalam wawasan kemanusiaan, kebangsaan , kenegaraan, dan peradaban terkait penyebab fenomena dan kejadian dalam bidang kerja yang spesifik untuk memecahkan masalah.
KI 4	Mengolah, menalar, dan menyaji dalam ranah konkret dan ranah abstrak terkait dengan pengembangan dari yang dipelajarinya di sekolah secara mandiri, dan mampu melaksanakan tugas spesifik di bawah pengawasan langsung

B. Kompetensi Dasar dan Indikator

Kompetensi Dasar	Indikator
1.1. Menunjukkan keimanan sebagai rasa syukur dan keyakinan terhadap kebesaran Sang Pencipta karena menyadari keteraturan dan kompleksitas alam dan jagad yang diatur oleh Sang Cipta 1.2. Menyadari kebesaran Tuhan Yang Maha Esa yang menciptakan alam semesta dan semua unsur di dalamnya	1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
2.1. Memiliki motivasi internal dan menunjukkan rasa ingin tahu dalam menemukan dan memahami pengetahuan dasar tentang ilmu yang dipelajarinya 2.2. Menunjukkan perilaku ilmiah (disiplin, jujur, teliti, dan tanggung jawab, obyektif, kreatif, inovatif, santun, peduli, dan ramah lingkungan) dalam melakukan pekerjaan sebagai bagian dari sikap ilmiah 2.3. Menghargai kerja individu dan kelompok dalam pembelajaran sehari-hari sebagai wujud implementasi sikap kerja	2. Terlibat aktif dalam pembelajaran. 3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
Menjelaskan teknik membuat aplikasi laporan perubahan modal	Mampu menjelaskan teknik membuat aplikasi laporan perubahan modal
Membuat aplikasi buku laporan perubahan modal	Mampu membuat aplikasi buku laporan perubahan modal

- C. Tujuan Pembelajaran
1. Memahami nilai-nilai keimanan dengan menyadari hubungan keteraturan dan kompleksitas alam terhadap kebesaran Tuhan yang menciptakannya.
  2. Terlibat aktif dalam pembelajaran
  3. Bekerjasama dalam kegiatan kelompok
  4. Menjelaskan teknik membuat aplikasi laporan perubahan modal
- D. Materi Pembelajaran
1. Pengertian laporan perubahan modal
  2. Unsur laba perubahan modal
  3. Teknik membuat aplikasi laporan perubahan modal
- E. Metode Pembelajaran
1. Pendekatan Pembelajaran : *Scientific Learning*
  2. Metode Pembelajaran : Ekspositori (diskusi dan tanya jawab)
  3. Strategi Pembelajaran : *Discovery Learning* (Penemuan)
- F. Media, Alat dan Sumber Pembelajaran
1. Media :
    - a. Komputer
    - b. Proyektor dan LCD
  2. Alat / Bahan :
    - a. Modul
    - b. Komputer
  3. Sumber Belajar :
    - a. Larosa, Fati GN & Ginting, Berupilihan. 2009. *Microsoft Excel For Accounting Cycle*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - b. Nuarsa, I Wayan. 2002. *Microsoft Excel XP*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
    - c. Sohidin. 2013. *Modul Etika Profesi Kelas X Semester 1*. Surakarta: LPA mitrabijak
- G. Langkah-Langkah Kegiatan Pembelajaran
- a. Kegiatan Pendahuluan (10 menit)
    1. Melakukan pembukaan dengan salam pembuka dan berdoa untuk memulai pembelajaran.
    2. Memeriksa kehadiran peserta didik sebagai sikap disiplin.
    3. Melakukan apersepsi dengan mengajukan pertanyaan untuk mengarahkan siswa ke materi laba perubahan modal.

c. Kegiatan Inti (160 menit)

LANGKAH PEMBELAJARAN	KEGIATAN BELAJAR	KOMPETENSI YANG DIKEMBANGKAN
Mengamati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan siswa untuk membaca <i>hand out</i></li> <li>2. Membentuk kelompok siswa yang heterogen (dengan tidak membedakan tingkat kemampuan berpikir, jenis kelamin, agama, suku)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian laporan perubahan modal</li> <li>2. Unsur laba perubahan modal</li> <li>3. Teknik membuat aplikasi laporan perubahan modal</li> </ol>
Menanya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk menanyakan materi</li> </ol>	

	atau pertanyaan yang dirasa sulit	
Mengumpulkan informasi / eksperimen	1. Memberi kesempatan kepada siswa lain untuk menjawab pertanyaan yang diajukan sebagai salah satu implementasi kurikulum 2013	
Mengasosiasikan / mengolah informasi	1. Mengumpulkan seluruh jawaban yang sudah diberikan oleh siswa dan meringkasnya menjadi satu jawaban yang utuh yang mudah dimengerti.	
Mengkomunikasikan	1. Menyampaikan jawaban akhir kepada siswa. 2. Memberikan tambahan materi atau pengetahuan yang diperlukan siswa	

- d. Kegiatan Penutup (10 menit)
- 1. Guru menyimpulkan materi yang telah disampaikan.
  - 2. Guru mengucapkan salam.

H. Penilaian

- 1. Jenis / teknik penilaian : Tes dan Non Test
- 2. Bentuk instrumen dan instrument :
  - a. Bentuk Instrumen :
    - 1) Tes :
    - 2) Non Tes :
  - b. Instrumen :
    - 1) Tes :  
(Terlampir)
    - 2) Non-tes:  
(Terlampir)

- 3. Pedoman penskoran (Terlampir)

4. Memberi Tugas

4.1 Tugas Terstruktur :

.....  
.....  
.....

4.2 Kegiatan Mandiri Tidak Terstruktur :

.....  
.....  
.....

Mengetahui  
Kepala Sekolah,

Divalidasi oleh :  
Wks. 1

Klaten, 30 Agustus 2014  
Guru Mata Pelajaran,

**Drs. Budi Sasangka, MM**  
NIP. 19590629 198803 1 002

**Drs. Eko Subadri, MM**  
NIP. 19670527 199201 1 001

**Sri Yulianti, S.pd.**  
NIP.19820714 200902 2 002



### Ringkasan Materi :

Unsur-unsur laporan perubahan modal biasanya dari modal awal, laba/rugi bersih, prive, penambahan modal, dan hasil akhir (perubahan modal akhir per periode = modal awal + (laba bersih — prive)).

- Contoh bentuk umum laporan perubahan modal:

<b>CV. Permata Indonesia</b>	
<b>Laporan Perubahan Modal</b>	
<b>Per 31 Desember 2012</b>	
<hr/>	
Modal awal 1 Januari 2012	Rp22.000.000,00
Laba bersih	Rp 3.200.000,00
Prive	<u>Rp 900.000,00</u>
Penambahan modal	<u>Rp 2.300.000,00</u>
Modal akhir 31 Desember 2012	Rp24.300.000,00

--	--



# MATRIKS PROGRAM KERJA PPL UNY TAHUN 2014

NOMOR LOKASI :  
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 KLATEN  
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : JL. WAHIDIN SUDIROHUSODO NO. 22 KLATEN

NO	PROGRAM/KEGIATAN PPL	JUMLAH JAM PER MINGGU												JML JAM										
		FEBRUARI				MEI				JULI					AGUSTUS				SEPTEMBER					
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV		I	II	III	IV	I	II	III			
1	Pra Observasi PPL				4																		4	
-2	Konsultasi dengan Guru Pembimbing							2					2									2		14
MATA PELAJARAN Program Pengolah Angka / Spreadsheet																								
3	Standar operasional pengolah angka / spreadsheet																							0
	a. Persiapan																							20
	b. Pelaksanaan																							8
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																							2
4	Program Paket Pengolah Angka / Spreadsheet																							4
	a. Persiapan																							20
	b. Pelaksanaan																							8
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																							2
5	Sumber Data																							0
	a. Persiapan																							20
	b. Pelaksanaan																							8
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																							2
6	Karakter Data & Sel																							0
	a. Persiapan																							20
	b. Pelaksanaan																							8
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																							2
7	Rumus Matematika																							4
	a. Persiapan																							20
	b. Pelaksanaan																							8
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																							2
8	PIKET																							4
	a. Persiapan																							20
	b. Pelaksanaan																							12
	c. Evaluasi & Tindak Lanjut																							2
9	Pembuatan Hari efektif, Prota, Prosem																							4
10	Pembuatan RPP																							20
11	Supervisi oleh DPL																							4
12	Pembuatan Laporan PPL																							8
JUMLAH JAM					4	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	4	34	48	19	42	45	12	48	260

Klaten, 17 September 2014

Mengetahui/Menyetujui,

Dosen Pembimbing Lapangan,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Diana Rahmawati, M.Si  
NIP. 19760207 200604 2 001

Sri Yulianti, S.Pd  
NIP. 19820714 200902 2 002

Yan Hanif Jawangga  
NIM. 11403244044





Universitas Negeri Yogyakarta

## LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMK N 1 KLATEN

ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Wahidin Sudirohusodo no 22

GURU PEMBIMBING : Sri Yulianti, S.Pd

NAMA MAHASISWA : Yan Hanif Jawangga

NO. MAHASISWA : 11403244044

FAK/JUR/PRODI : FE/P.AKT/P.AKT

DOSEN PEMBIMBING : Diana Rahmawati, M.Si

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
1	27 Februari 2014 Kamis	Penyerahan PPL di SMK N 1 KLATEN - Observasi kelas 11 Ak	- Suasana kelas yang agak gaduh.	- Kurangnya media pembelajaran	- Menggunakan media yg inovatif, misal ppt
2	Senin 12 Mei 2014	Konsultasi dengan Bu Niken (K3 Akuntansi)	- Belum ada keputusan dari K3 mengenai guru pembimbing dan mata pelajaran	- Belum ada kejelasan	- Menunggu kapan akan dan bertemu di hari berikutnya

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
3	Selasa 24 Juni 2014	Konsultasi dengan Bu Niken (K3 Akuntansi)	Masih belum ada pembagian		* Menunggu hasil rapat dengan guru-guru Akuntansi.
4	Selasa 15 Juli 2014	Pembagian guru pembimbing	Mendapatkan guru pembimbing Ibu Sri Yulianti, S.Pd		
5	Rabu 16 Juli 2014	Bertemu dengan Ibu Sri Yulianti, S.Pd Konsultasi mata pelajaran	Mendapatkan materi yang akan diajarkan di kelas yakni materi spreadsheet		
6	Senin 4 Agustus 2014	Konsultasi dengan guru pembimbing Ibu Sri Yulianti, S.Pd	Mendapatkan jadwal mengajar di kelas X AK 1, Rabu: jam ke 1-4 XI AK 2, Rabu: jam ke 5-8 XI AK 3, Senin: jam ke 3-6 Materi pelajaran Spreadsheet		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
7	Selasa 5 Agustus 2019	Mempersiapkan materi spreadsheet untuk diajarkan pada pertemuan pertama hari rabu.	Membuat ppt mengenai standar operasional pengolahan angka / spreadsheet		
8	Rabu 6 Agustus 2019	Mengajar Kelas X AK1	- Mengajar materi standar operasional pengolahan angka / spreadsheet di Ruang Lab AK1 / MYOB kelas X AK1	Kelas yg sedikit gaduh di awal pelajaran	- dikondisikan untuk siap belajar
9	Kamis 7 Agustus 2019	- Mencari materi untuk pertemuan berikutnya - Konsultasi dgn guru pembimbing.	- ditugaskan oleh guru pembimbing untuk membuat progta, prosem, dan RPP		
10	Jumat 8 Agustus 2019	- Menoruskan mencari materi untuk mengajar - Menghitung hari efektif	- Menghitung hari efektif utk membuat progta, prosem		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
11	Sabtu 9 Agustus 2019	Mempelajari materi spread sheet.	Memahami materi spreadsheet yang akan diajarkan di kelas		
12	Minggu 10 Agustus 2019				
13	Senin 11 Agustus 2019	Mengajar kelas XI Ak 3	Mengajar kelas XI Ak 3 jam ke 3 - 6		
	Selasa 12 Agustus 2019	- Mempelajari materi spreadsheet - Mempersiapkan materi yang akan di ajarkan	Memahami materi spreadsheet yang akan diajarkan di kelas		
	Rabu 13 Agustus 2019	- Mengajar kelas X Ak 1 - Mengajar kelas XI Ak 2	- Mengajar kelas X Ak 1 jam ke 1 - 4 - Mengajar kelas XI Ak 2 Jam ke 5 - 8	banyak komputer yang tidak bisa nyala	- Siswa bersama temanya bergabung dalam satu komputer

- Supervisi oleh dosen

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Kamis 14 Agustus 2019	<del>Menghitung</del> hari efektif			
	Jumat 15 Agustus 2019	Mempelajari materi Spreadsheet	Mendalami materi utk mengajar		
	Sabtu 16 Agustus 2019	Menggantikan bu Sri Yulianti mengajar MYOB kls XII AK	Menggantikan bu Sri Yulianti mengajarkan kelas XII AK mapel MYOB		
	Minggu 17 Agustus 2019	x			
	Senin 18 Agustus 2019	- Mengajar kelas XI AK 3 - Supervisi oleh DPL	Memberikan pelajaran kepada kls XI AK 3 Bimbingan dengan Bu Diana Rahmawati		



No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Selasa 19 Agustus 2019	Menyusun hari efektif Membuat RPP	Meneruskan membuat RPP dan menyusun progta, prosem		
	Rabu 20 Agustus 2019	Mengajar kelas x Ak1 Mengajar kelas x1 Ak2	Membarikan pelajaran kepada kelas x Ak1 dan x1 Ak 2		
	Kamis 21 Agustus 2019	Membuat progta prosem	Meneruskan menyusun progta, prosem		
	Jumat 22 Agustus 2019	Membuat progta prosem	—    —		
	Sabtu 23 Agustus 2019	Membuat RPP	<del>Meneruskan membuat</del> RPP		

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Minggu 24 Agustus 2019				
	Senin 25 Agustus 2019	Mengajar kelas XI Ak 3			
	Selasa 26 Agustus 2019	Membuat progta, prosem Membuat materi ajar			
	Rabu 27 Agustus 2019	Mengajar kelas X Ak 1 Mengajar kelas XI Ak 2 Supervisi oleh DPL			
	Kamis 28 Agustus 2019	Ijin RPL karena mengurus KR 5			
	Jumat 29 Agustus	Menyusun RPP			

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Sabtu 30 Agustus 2019	Menyusun Progra Presom			
	Minggu 31 Agustus 2019				
	Senin 1 September 2019	- Menyiapkan materi Ajar - Membuat RPP			
	Selasa 2 September	- Mengajar kelas XI Ak2			
	Rabu 3 September	- Menyusun RPP			
	Kamis 4 September	- Menyusun RPP			

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Jumat 5 September	- Membuat progta, prosem			
	Sabtu 6 September	<u>Ijin Sakit</u>			
	Minggu 7 September				
	Senin 8 September	- Membuat progta prosem - Menyusun RPP			
	Selasa 9 September	Mengajar kelas XI Ak2			

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Rabu 10 September	- Menyiapkan materi Ajar			
	Kamis 11 September	- Mempelajari materi Spreadsheet - Supervisi oleh DPL			
	Jumat 12 September	Menyusun RPP			
	Sabtu 13 September	- Mengajar kelas X Ak 1 - Mengajar kelas XI Ak 3			
	Minggu 14 September				

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi
	Senin 15 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyusun Matrik PPL</li> <li>- Menyusun RPP</li> </ul>			
	Selasa 16 September	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat progta promas</li> <li>- Menyusun RPP</li> </ul>			

No.	Hari/Tanggal	Materi Kegiatan	Hasil	Hambatan	Solusi

Klaten, 17 September 2014

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Lapangan



Diana Rahmawati, M.Si

NIP. 19760207 200604 2 001

Guru Pembimbing

Sri Yulianti, S.Pd

NIP. 19820714 200902 2 002

Mahasiswa,



Yan Hanif Jawangga

NIM. 114032440344



# KARTU BIMBINGAN PPL

## PUSAT PENGEMBANGAN PPL DAN PKL

LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPPMP) UNY  
TAHUN .....

**F04**

UNTUK MAHASISWA

Nama Sekolah / Lembaga : SMKN 1 KLATEN  
Alamat Sekolah : Jl. Wahidin Sudiro Husodo, No. 22, Klt Utara Fax./ Telp. Sekolah : .....  
Nama DPL PPL : DIANA RAHMAWATI, MSI  
Prodi / Fakultas DPL PPL : PEND. AKUNTANSI / FE UNY  
Jumlah Mahasiswa PPL : 6

No	Tgl. Kehadiran	Jml Mhs	Materi Bimbingan	Keterangan	Tanda Tangan DPL PPL
1	13 - 8 - 2014.	6	Pembagian tugas mengejar		
2.	18 - 8 - 2014.	6.	RPP & silabus		
3.	27 - 8 - 2014.	6.	Media & metode pembelajaran		
4.	11 - 09 - 2014.	6.	Laporan PPL.		

### PERHATIAN :

- ☛ Kartu bimbingan PPL ini dibawa oleh mhs PPL (1 kartu untuk 1 prodi).
- ☛ Kartu bimbingan PPL ini harap diisi materi bimbingan dan dimintakan tanda tangan dari DPL PPL setiap kali bimbingan di lokasi.
- ☛ Kartu bimbingan PPL ini segera dikembalikan ke PP PPL & PKL UNY paling lambat 3 (tiga) hari setelah penarikan mhs PPL untuk keperluan administrasi.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah / Lembaga

Drs. Budi Sasangka, M.M.

Klaten, September 2014  
Mhs PPL Prodi. Pend. Akuntansi

Yan Hanif Jawangga



## DOKUMENTASI KELAS

















